

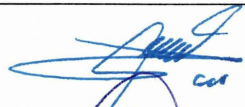
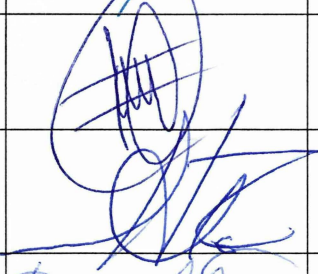
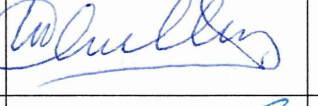
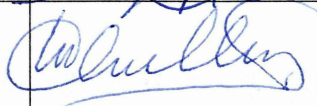
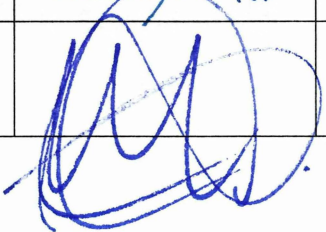


**Programa Institucional de Modernización y Simplificación
Administrativa, para el uso de los Recursos Humanos,
Materiales y Financieros del IECM 2026 (PIMOSA).**

Ajuste

Secretaría Administrativa.

Febrero de 2026

Responsables				
	Nombre	Puesto	Firma	Fecha
Elaboración	Lic. María Elvira Calzada Valera	Jefa de Departamento de Evaluación y Seguimiento		09/febrero/2026
	Lic. Jesús García Hurtado	Director de Recursos Humanos		09/febrero/2026
	Lic. Ma. Isabel Cervantes José	Subdirectora de Patrimonio Institucional		09/febrero/2026
Vo. Bo. y aprobación	Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez	Secretario Administrativo		25/febrero/2026
Supervisión de la Ejecución	Mtra. Mónica Chalchy García	Directora de Planeación y Recursos Financieros		25/febrero/2026
	Lic. Jesús García Hurtado	Director de Recursos Humanos		25/febrero/2026
	Lic. Miguel Pérez Jiménez	Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios		25/febrero/2026

Índice

I. INTRODUCCIÓN.	4
II. MARCO JURÍDICO.	8
III. METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO (MML).	16
Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.	17
a) Análisis de población involucrada.	17
b) Análisis de problemas.	19
c) Análisis de objetivos	27
d) Identificación de alternativas de solución al problema	29
e) Selección de la alternativa óptima	29
f) Estructura analítica del programa (EAP)	33
Segunda etapa: Planificación	34
g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).	34
IV. IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN OBJETIVO.	46
V. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.	46
VI. CRONOGRAMA.	64
V. MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS.	68

I. Introducción.

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

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

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

A fin de dar cumplimiento se presenta un programa institucional que engloba los conceptos y las actividades con el propósito de fortalecer la eficacia administrativa y la coordinación entre las diferentes áreas que integran al IECM denominado **“Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del IECM 2026 (PIMOSA)”**, el cual retoma la Misión y Visión del IECM, así como los objetivos estratégicos y líneas de acción del Plan General de Desarrollo del IECM para el período 2026-2029 aprobado por el Consejo General del IECM (CGIECM) mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-011/2026, en sesión pública del 15 de enero de 2026, alineándose específicamente al objetivo estratégico siguiente:

OE 1. Administración de instrumentos y mecanismos de participación ciudadana.

OE 4. “Optimizar el trabajo del IECM para fortalecer el servicio a la ciudadanía”.

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

El propósito del presente documento es establecer los mecanismos de la planeación operativa que vincula a las diferentes áreas que integran a la Secretaría Administrativa, a fin de generar un efecto sinérgico que permita robustecer la organización institucional a través de fortalecerla, evaluarla y mejorarla a partir de la constante búsqueda de áreas de oportunidad. Se busca potenciar los recursos humanos, financieros y materiales con el propósito de cumplir la Misión de: "Promover y administrar mecanismos e instrumentos de participación ciudadana, así como procesos electorales locales confiables, incluyentes y eficientes en la Ciudad de México, y fomentar la cultura democrática a fin de garantizar la construcción de ciudadanía, el ejercicio pleno de los derechos políticos, electorales y humanos, a través de altos estándares de la calidad, servicios innovadores y transparentes". En el año fiscal 2026 se continuará con el desarrollo de las actividades ordinarias, la Consulta de Presupuesto Participativo para dos años 2026 y 2027, las actividades preparatorias del Proceso Electoral Local ordinario 2027 y en caso de requerirse una Consulta Popular conforme a lo que establezca el Congreso de la Ciudad de México.

Las Actividades Institucionales (AI), que se señalan en el presente documento se enfocan a contribuir a la transparencia y a la rendición de cuentas con una administración moderna, simplificada y desconcentrada, sólida y funcional optimizando el uso de los recursos.

El propósito de estas AI es generar entre las diferentes áreas que conforman a la Secretaría Administrativa un efecto sinérgico que permita la mejora continua.

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

Al ser el IECM un organismo público con autonomía presupuestal e independencia en la toma de decisiones se tiene la obligación de tener un estricto control y calidad en la gestión administrativa, así como en el ejercicio del gasto, apegándonos a las leyes y reglamentos

que se tienen como marco normativo administrativo donde destacan el Artículo 60, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México que señala que:

“Se garantiza el derecho a la buena administración a través de un gobierno abierto, integral, honesto, transparente, profesional, eficaz, eficiente, austero incluyente, y resiliente que procure el interés público y combata la corrupción”.

“La evolución programático-presupuestal que se presenta corresponde a los programas presupuestarios del IECM, los cuales con sustento en su autonomía de funcionamiento, independencia en sus decisiones y autonomía presupuestal, y conforme al marco normativo propio se denominan programas generales y pueden ser institucionales o específicos, cuyo seguimiento se realiza a través de indicadores de eficiencia y eficacia, y su ejecución se lleva a cabo a través de actividades institucionales, con objetivos, metas y presupuesto programados.

Este programa también concentra las actividades institucionales de las Unidades Responsables del gasto, mediante las cuales ejercen la gestión directiva de los recursos a su cargo. Ello considerando que toda la acción institucional está integrada en un Programa Operativo Anual, el cual señala que para el ejercicio 2026 el IECM ejecutará 23 programas institucionales y específicos, se incluyen el Programa Interno de Auditoría 2026 y Programa Anual de Trabajo 2026 ambos de la Contraloría Interna, los cuales son los instrumentos para implementar las políticas públicas y funciones a cargo del Instituto Electoral.

Conforme a lo establecido, en particular acorde con el *Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026*, el IECM ejecuta 21 programas institucionales y específicos, los cuales son los instrumentos para implementar las políticas públicas y funciones a cargo del Instituto Electoral. Los referidos programas describen las actividades institucionales por realizar de forma anual, son consistentes con las facultades y atribuciones de una o varias unidades responsables de gasto internas, ya sea de manera directa o transversal y agrupan los 08 resultados, 19 subresultados y 262 actividades institucionales a través de las cuales se cumplen los fines institucionales establecidos en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, entre otros ordenamientos. Los indicadores mediante los que se rinden cuentas de los objetivos, metas y resultados, asociados a las 262 Actividades Institucionales, y al POA, se publican en:

<https://www.iecm.mx/normatividad-y-transparencia/transparencia/articulo121%20/articulo-121-fraccion-vi/>

El avance en la ejecución y cumplimiento de los 23 programas institucionales y específicos, así como del avance en las metas programadas para cada Actividad Institucional, se informa de forma periódica a los órganos superiores de dirección del IECM, en cumplimiento al Código y a los *Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México*; los informes correspondientes se publican en: <https://www.iecm.mx/consejo-general/informes-presentados-ante-el-consejo-general/informes-presentados-ante-el-consejo-general-de-2024/>

Es así como el PIMOSA se plantea como un esfuerzo conjunto entre las áreas, para recuperar la experiencia de los ejercicios fiscales anteriores, mediante el cual se busca incrementar la calidad de la gestión administrativa a partir de analizar y evaluar lo que se ha realizado para poder mejorar aquellas partes organizacionales que lo requieran y reconocer las fortalezas en materia del uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros y la administración.

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

El presente programa está integrado por los apartados siguientes:

- I. Introducción;
- II. Marco jurídico;
- III. Metodología del Marco Lógico;
- IV. Matriz de Indicadores de Resultados;
- V. Actividades Institucionales;
- VI. Cronograma de acciones sustantivas y
- VII. Matriz de Gestión de Riesgos.

II. Marco Jurídico.

a. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

La Constitución Federal establece en el artículo 134, que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos de este artículo. El manejo de recursos económicos federales se sujetará a las bases del referido artículo y a las leyes reglamentarias y las personas servidoras públicas serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de la Constitución Federal.

a. Constitución Política de la Ciudad de México

El artículo 60 de la Constitución Local garantiza el derecho a la buena administración a través de un gobierno abierto, integral, honesto, transparente, profesional, eficaz, eficiente, austero incluyente, y resiliente que procure el interés público y combata la corrupción.

Asimismo, establece que los principios de austeridad, moderación, honradez, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, racionalidad y rendición de cuentas son de observancia obligatoria en el ejercicio y asignación de los recursos de la Ciudad que realicen las personas servidoras públicas. En todo caso se observarán los principios rectores y de la hacienda pública establecidos en esta Constitución. Su aplicación será compatible con el objetivo de dar cumplimiento a los derechos reconocidos en esta Constitución y las leyes. La austeridad no podrá ser invocada para justificar la restricción, disminución o supresión de programas sociales. Toda persona servidora pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del presente Título, garantizará en el ejercicio de sus funciones, el cumplimiento y observancia de los principios generales que rigen la función pública de acuerdo con lo establecido en esta Constitución y en toda legislación aplicable.

Asimismo, en su artículo 46, establece la naturaleza jurídico- política del Instituto Electoral como órgano autónomo del estado, confiriéndole carácter especializado e imparcial,

personalidad jurídica y patrimonios propios, plena autonomía técnica y de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna de conformidad con lo previsto en las leyes correspondientes. Asimismo, enmarca su actuación a la plena autonomía técnica y de gestión, a su capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna de conformidad con lo previsto en las leyes correspondientes. Para ello contarán con estatutos jurídicos que lo garanticen; los cuales al igual que las leyes garantizarán que exista equidad de género en sus órganos de gobierno. Este precepto faculta al Instituto Electoral para establecer su normatividad interna y en lo particular diseñar su planeación estratégica de mediano plazo, en la figura de un plan de desarrollo institucional.

b. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad)

El artículo 3 de la Ley de Austeridad, determina la obligación de observar que la buena administración de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo. También, regula las acciones en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, contabilidad gubernamental, emisión de información financiera, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos de la Ciudad de México.

También señala en su artículo 7 que la autonomía presupuestaria y de gestión otorgada a los Organismos Autónomos a través de la Constitución Federal, en su caso, de disposición expresa contenida en las respectivas leyes de su creación, comprende la responsabilidad exclusiva de las unidades administrativas y de las personas servidoras públicas competentes para manejar, administrar y ejercer sus presupuestos sujetándose a sus propias leyes, así como a las normas que al respecto se emitan en congruencia con lo previsto en esta Ley, en todo aquello que no se oponga a las normas que rijan su organización y funcionamiento. Asimismo, permite autorizar las adecuaciones a sus presupuestos para el mejor cumplimiento de sus programas, previa aprobación del órgano competente y de acuerdo con la normatividad correspondiente, sin exceder sus

presupuestos autorizados y cumpliendo con las metas y objetivos de sus programas operativos.

Este ordenamiento en sus Artículos 27, 28 y 36 señala que la programación y presupuestación del gasto público comprende: las actividades que deberán realizar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades, metas y resultados con base en indicadores de desempeño, contenidos en los instrumentos de planeación que se derivan del Plan General de Desarrollo. De igual forma, deberá elaborarse considerando la información estadística y los resultados de las evaluaciones de que se dispongan, estableciendo con claridad y precisión los resultados esperados, los objetivos, estrategias, indicadores, metas y plazos, entre otros aspectos. Respecto al Programa Operativo éste contendrá líneas programáticas, objetivos específicos, acciones, responsables y corresponsables de su ejecución, metas y prioridades que se desprendan de los programas de manera integral, para la realización de los objetivos globales de desarrollo, así como los indicadores de desempeño.

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

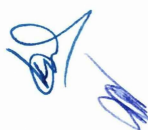
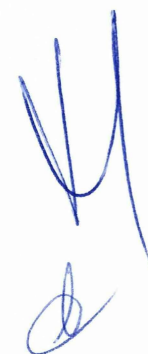
El Código en su artículo 30, determina que el IECM se rige para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, las leyes generales, la Constitución Local, la Ley Procesal, el Código además de las leyes aplicables a cada caso concreto, sin vulnerar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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 38 del Código, para el cumplimiento de sus atribuciones, los Órganos Ejecutivos, Desconcentrados, Técnicos y con Autonomía de Gestión tendrán la estructura orgánica y funcional que apruebe el Consejo General, y contarán con los recursos materiales y financieros que apruebe el mismo, atendiendo a las atribuciones y la disponibilidad presupuestal del Instituto Electoral. En el entendido que, los titulares de dichos órganos serán responsables del adecuado manejo de los recursos financieros, materiales y humanos que se les asignen, así como, en su caso, de formular oportunamente los requerimientos para ejercer las partidas presupuestales vinculadas al cumplimiento de sus atribuciones. En ese sentido, los numerales 14, 36 y 40 de los

“Lineamientos” emitidos mediante Acuerdo IECM-JA040-25, señalan puntos relevantes sobre el seguimiento de los indicadores, la evaluación de cumplimiento y resultados de las metas y objetivos planeados para cada Actividad Institucional. En ese sentido, para el ejercicio fiscal 2026, se registraron 262 actividades institucionales y 23 programas generales conformados por 21 programas institucionales y específicos, uno de auditoría y un programa de trabajo de la Contraloría Interna.

Por su parte el artículo 81 establece que la Junta Administrativa es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral. Conforme al artículo 83, fracciones IV y V, de este mismo ordenamiento, y al Manual de planeación del IECM, también se encarga de integrar el Proyecto de Programa Operativo Anual con base en los Programas Generales, que podrán ser Institucionales o Específicos; elaborados conforme a los criterios generales y los procedimientos necesarios autorizados por la propia Junta a propuesta de la Secretaría Administrativa; y someter a la aprobación del Consejo General, en la primera quincena de enero de cada año, las propuestas del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, instrumentos a los que se integran los programas generales formulados por las unidades responsables, así como las estructuras programático-presupuestales a las que se vinculan las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México en el Decreto correspondiente. Destacando que los programas institucionales se elaboran e integran a más tardar en la segunda quincena del mes de agosto y se presentan a aprobación por parte de la Junta Administrativa en la primera quincena de septiembre del año previo al que vayan a aplicarse, previo acuerdo y consideración de las Comisiones respectivas.

Conforme a lo establecido en el artículo 83, fracciones XI, XX inciso c) y XXIV del Código corresponde a la Junta Administrativa, aprobar a propuesta de la Secretaría Administrativa, los mecanismos y procedimientos de planeación operativa institucional, así como informar al Consejo General al término de cada año, sobre el cumplimiento de los Programas Institucionales y el ejercicio del gasto del Instituto Electoral, con base en los informes que le presente la Secretaría Administrativa. Los Programas Generales, que pueden ser institucionales y específicos, son el instrumento para dar cumplimiento al Plan General de Desarrollo, mediante el conjunto de actividades relacionadas entre sí, en las que se ejercen recursos para el logro de un objetivo, a fin de alcanzar un resultado específico en beneficio



de la población objetivo. En este sentido, la implementación de la actividad institucional se debe abordar desde los procesos de planeación, programación y presupuestación, hasta la ejecución, entrega y valoración de dichos resultados o logros, lo que además permitirá generar información estratégica que oriente las decisiones acerca de la continuidad de proyectos, programas y actividades de carácter específico, la modificación de sus planteamientos, la reasignación de recursos y, en su caso, su cambio en función de la tendencia que presenten las prioridades institucionales. El uso de los recursos públicos está vinculado a la obligación de garantizar que sea óptimo y racional, para lo cual existen mecanismos de seguimiento, evaluación, así como diversos organismos externos e internos que fiscalizan la acción pública, conforme a los criterios del servicio público, uso de recursos públicos, lineamientos de transparencia y a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, entre otros preceptos.

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

La Junta Administrativa de acuerdo con el artículo 83, fracción II del Código, tiene la atribución de aprobar y, en su caso, integrar los proyectos de programas institucionales de los órganos ejecutivos y técnicos, entre ellos, el PIMOSA; y con estos programas integrar el proyecto de Programa Operativo Anual (POA).

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

El Reglamento Interior del IECM, en su artículo 20, establece como atribuciones de la Secretaría Administrativa, adoptar las medidas para la atención y seguimiento de las necesidades administrativas del IECM, aplicando las normas que son de su competencia y 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.

Asimismo, se encarga de instrumentar las medidas administrativas necesarias, a fin de hacer efectivos los derechos y obligaciones de las personas servidoras públicas del

Instituto Electoral consagrados en el Estatuto, el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa aplicable en la materia.

e. Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026

El Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2026, señala en su artículo 23 que la Ciudad de México, en materia de gasto público, se conduce bajo el modelo de cultura organizacional denominado Gestión para Resultados, con enfoque en el bienestar de la población; dicho instrumento mandata a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías que deberán alinear los objetivos a cumplir en sus Programas presupuestarios con el instrumento de planeación vigente y su vinculación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030; además de establecer con claridad los resultados esperados, fijar metas que reflejen el valor público previsto, y diseñar indicadores de desempeño estratégicos y de gestión, conforme a las disposiciones específicas que emita la Secretaría de Administración y Finanzas. Los Programas Presupuestarios que operen las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías deberán concebir un horizonte de mediano plazo, considerando la acción interinstitucional e intersectorial, privilegiando en todo momento que la intervención gubernamental genere valor público y contribuya al bienestar de la población de la Ciudad de México. Los Organismos Autónomos y Órganos de Gobierno deberán llevar a cabo el proceso de implementación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, conforme a las disposiciones contenidas en los ordenamientos federales y locales aplicables.

f. Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM-JA040-25)

Establecen que la planeación institucional tiene tres niveles: el estratégico de tres años, el táctico definido en los Programas Generales, que podrán ser Institucionales o Específicos y el operativo de un año, los tres vinculados; y que el primero se concreta en el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral, mientras que el segundo y tercero se plasma en los Programas Institucionales y Específicos, así como el Programa Operativo Anual (POA) y el

Proyecto de Presupuesto de Egresos de este Instituto Electoral, diseñados para cada ejercicio fiscal.

En ese sentido, los numerales 14, 36 y 40 de los "Lineamientos" señalan puntos relevantes sobre el seguimiento de los indicadores, la evaluación de cumplimiento y resultados de las metas y objetivos planeados para cada Actividad Institucional.

g. NOM-035-STPS-2018, Factores de Riesgo Psicosocial en el Trabajo, Identificación, Análisis y Prevención

La NOM-035-STPS-2018 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación del 23 de octubre de 2018, tiene como objetivo establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo. De acuerdo con el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo y la propia Norma, se entiende:

Entorno Organizacional Favorable: Aquel en el que se promueve el sentido de pertenencia de las personas trabajadoras a la organización; la formación para la adecuada realización de las tareas encomendadas; la definición precisa de responsabilidades para los trabajadores del centro de trabajo; la participación proactiva y comunicación entre trabajadores; la distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo regulares conforme a la Ley Federal del Trabajo, y la evaluación y el reconocimiento del desempeño.

Factores de Riesgo Psicosocial: Aquellos que pueden provocar trastornos de ansiedad, no orgánicos del ciclo sueño-vigilia y de estrés grave y de adaptación, derivado de la naturaleza de las funciones del puesto de trabajo, el tipo de jornada de trabajo y la exposición a acontecimientos traumáticos severos o a actos de violencia laboral la persona trabajadora, por el trabajo desarrollado. Comprenden las condiciones peligrosas e inseguras en el ambiente de trabajo; las cargas de trabajo cuando exceden la capacidad de la persona trabajadora; la falta de control sobre el trabajo (posibilidad de influir en la organización y desarrollo del trabajo cuando el proceso lo permite); las jornadas de trabajo superiores a las previstas en la Ley Federal del Trabajo, rotación de turnos que incluyan turno nocturno y turno nocturno sin periodos de recuperación y descanso; interferencia en la relación trabajo-familia, el liderazgo negativo y las relaciones negativas en el trabajo. Como

puede apreciarse los factores de riesgo psicosocial y los elementos del entorno organizacional favorable derivan de la naturaleza del puesto, es decir de las condiciones en las que se realizan las actividades, por lo que el análisis de estos elementos implica una evaluación de las condiciones en las que los trabajadores las desarrollan. Cabe resaltar que la identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial, así como la evaluación del entorno organizacional, no contemplan una evaluación psicológica de las personas trabajadoras.

La NOM-035-STPS-2018 establece las siguientes obligaciones para el Instituto Electoral, como Centro de trabajo donde laboran más de 50 trabajadores:

- Establecer, implantar, mantener y difundir en el centro de trabajo una política de prevención de riesgos psicosociales que contemple: la prevención de los factores de riesgo psicosocial; la prevención de la violencia laboral, y la promoción de un entorno organizacional favorable.
- Identificar y analizar los factores de riesgo psicosocial.
- Evaluar el entorno organizacional.
- Adoptar las medidas para prevenir los factores de riesgo psicosocial, promover el entorno organizacional favorable, así como para atender las prácticas opuestas al entorno organizacional favorable y los actos de violencia laboral.
- Adoptar las medidas y acciones de control, cuando el resultado del análisis de los factores de riesgo psicosocial así lo indique.
- Identificar a los trabajadores que fueron sujetos a acontecimientos traumáticos severos durante o con motivo del trabajo y, canalizarlos para su atención.
- Practicar exámenes médicos y evaluaciones psicológicas a los trabajadores expuestos a violencia laboral y/o a los factores de riesgo psicosocial, cuando existan signos o síntomas que denoten alguna alteración a su salud.
- Difundir y proporcionar información a los trabajadores.

- Llevar los registros de: resultados de la identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial; evaluaciones del entorno organizacional; medidas de control adoptadas, y trabajadores a los que se les practicó exámenes médicos.

Por otra parte, la planeación de actividades se enfoca al fin superior de que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y todo ente público, se administren bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, tal y como señala el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM). Así, la aplicación de estos principios garantiza que los recursos públicos sean utilizados de manera responsable y en beneficio de la población de la Ciudad de México.

III. Metodología del Marco Lógico (MML).

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

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

El uso de la MML garantiza una planificación efectiva y un seguimiento adecuado de los programas del IECM.

Primera etapa: Identificación del problema y alternativas de solución.

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

a) Análisis de población involucrada.

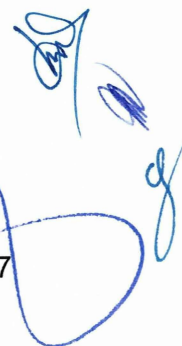
El presente análisis tiene como objetivo identificar los grupos y organizaciones que están directa o indirectamente involucrados en el problema específico sobre la calidad de la gestión administrativa a partir de analizar y evaluar lo que se ha realizado para poder mejorar aquellas partes organizacionales que lo requieran y reconocer las fortalezas en materia de modernización y eficacia administrativa, para poder comprender sus necesidades, expectativas, intereses y limitaciones.

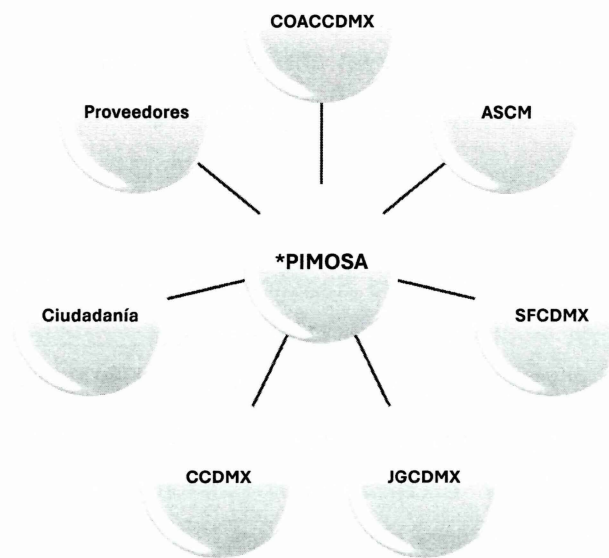
Este análisis de involucrados es fundamental, ya que afecta la percepción de las causas y efectos que se puedan tener en la implementación del programa, se evalúa el poder de influencia que los involucrados tengan en la calidad de la gestión administrativa, así como la capacidad de convocatoria y capacidad de presión que tiene cada uno para respaldar u obstaculizar el éxito del programa.

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

Involucrados Externos.

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





Esquema de Involucrados Externos.

*PIMOSA=	Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del IECM 2026.
CCDMX =	Congreso de la CDMX.
JGCDMX =	Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.
SFCDMX =	Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.
ASCM =	Auditoría Superior de la Ciudad de México.
COACCDMX =	Consejo de Armonización Contable de la Ciudad de México.

Involucrados internos.

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

Cuadro 1. Involucrados Internos

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

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

b) Análisis de problemas.

Recursos financieros.

Un problema recurrente ha sido la afectación que sufre el proyecto de presupuesto en el que se realiza una planeación de las actividades institucionales a través de los Programas

Generales con las necesidades presupuestarias para realizarlas, con relación al monto asignado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de cada año.

En los últimos años, el presupuesto autorizado, ha sido menor al solicitado, por lo que se han realizado ajustes a la baja para el ejercicio presupuestal, manteniendo las obligaciones establecidas constitucional y legalmente, dentro de las cuales resaltan:

- a) Realizar la organización, desarrollo y vigilancia de los Proceso Electoral Local correspondientes.
- b) Realizar las acciones necesarias y suficientes para dotar a los partidos políticos del financiamiento público requerido para la consecución de sus fines.
- c) Velar por el cumplimiento a las normas constitucionales y legales que garanticen los derechos laborales de las trabajadoras y trabajadores de la institución.
- d) Realizar la planeación y preparación de los procesos de participación ciudadana, tanto de democracia directa como de democracia participativa y de gestión y evaluación de la función pública, y
- e) Realizar todas las actividades que constitucional y legalmente se tienen establecidas.

Recursos Humanos

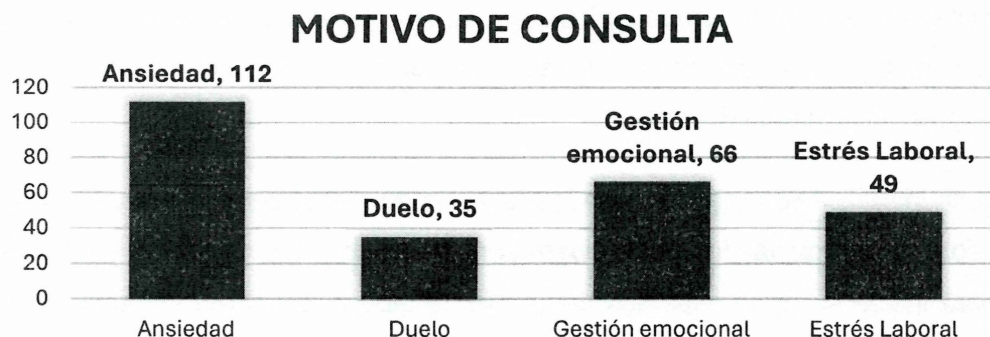
Ante las limitaciones presupuestarias se ha tenido una especial atención al clima o ambiente laborales, ya que es el medio en el que se desempeña el trabajo diario; si bien está conformado por la combinación de emociones, personalidades y actitudes de las personas colaboradoras que trabajan en el Instituto Electoral, depende además del entorno físico, los dispositivos, equipos y herramientas que usen para desarrollar las tareas y los procesos, sistemas y dinámicas que definen la forma de "hacer las cosas"; no obstante, se ha mejorado el cumplimiento de las normas constitucionales y legales que garantizan los derechos laborales de las trabajadoras y trabajadores de la institución.

El Instituto Electoral, a través de la Secretaría Administrativa, ha consolidado acciones en materia de salud laboral alineadas a la NOM-035 "*Factores de riesgo psicosocial en el trabajo, Identificación, análisis y prevención*" fomentando un entorno organizacional favorable. El servicio de atención psicológica se ha convertido en un pilar esencial para el

bienestar de las personas trabajadoras, brindando acompañamiento oportuno, herramientas de autocuidado y promoviendo la prevención de riesgos psicosociales con los siguientes logros:

- 262 consultas psicológicas individuales brindadas, de las cuales 237 fueron presenciales y 25 a distancia (videollamada o telefónica).
- 166 mujeres y 106 hombres atendidos, en un rango de edad de 21 a 64 años.
- Implementación de psicoeducación y técnicas de atención plena (Mindfulness) como estrategias de prevención y manejo emocional.
- Materiales de apoyo personalizados (lecturas, audios y videos) entregados a pacientes para reforzar la práctica autónoma del autocuidado.
- Detección temprana y canalización: 2 casos fueron referidos oportunamente al servicio médico.
- Identificación de factores de riesgo psicosocial en 9 personas y seguimiento de 28 sin indicadores de riesgo.

Principales motivos de consulta: **ansiedad, gestión de emociones, duelo y estrés laboral:**



Estas cifras reflejan no solo la continuidad de la atención, sino también la confianza de la comunidad en el servicio psicológico como un espacio de apoyo seguro y confidencial, como se muestra en las siguientes referencias:

Narrativas cualitativas

- De manera anónima, algunas personas usuarias señalaron que la atención psicológica les ha permitido lo siguiente:

- *“Me siento más tranquilo y con recursos para manejar el estrés laboral”.*
- *“Encontré un espacio de escucha segura dentro de la institución”.*
- *“Las técnicas de respiración y mindfulness me ayudan a regular mis emociones diariamente”.*

Impacto institucional

- El servicio de atención psicológica ayuda a prevenir riesgos psicosociales, al ofrecer a las personas atención temprana y estrategias de manejo de estrés.
- Promueve un entorno laboral sano y respetuoso, donde se atienden problemáticas relacionadas con violencia laboral y factores emocionales.
- Aporta al bienestar integral de las personas trabajadoras, lo que impacta de manera positiva en la productividad, el compromiso institucional y la calidad de vida en el ámbito laboral.

Perspectivas

- Para los próximos meses se pretende fortalecer las actividades de difusión y sensibilización del servicio, se planea generar materiales psicoeducativos accesibles a toda la comunidad del IECM. Asimismo, se explorarán alianzas con instituciones para generar canalizaciones oportunas que garanticen el bienestar integral del personal del instituto.

Asimismo, la identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial y la evaluación del entorno organizacional favorable, permitirá diversificar las medidas y acciones de control, para incidir en otros aspectos del ambiente laboral, tal como jornadas de trabajo equitativas, balance trabajo-familia, liderazgo positivo, relaciones interpersonales positivas, prevención de la violencia laboral y sentido de pertenencia.

Recursos Materiales

A fin de poder hacer frente a los requerimientos de recursos materiales se ha realizado una planeación previa de los requerimientos a través de la alineación de los programas generales del IECM a los recursos autorizados, mediante el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026 (PAAAS). Se privilegian los procesos de

licitación pública nacional a fin de garantizar la normatividad en materia de austeridad y mejores condiciones de contratación.

En este contexto el PIMOSA 2026 se plantea como un esfuerzo conjunto entre las áreas de Recursos Financieros, Humanos y Materiales, con el fin de potenciar la calidad de la gestión administrativa a partir de analizar y evaluar lo que se ha realizado para poder mejorar aquellas partes organizacionales que lo requieran, y reconocer las fortalezas en materia administrativa.

Asimismo, el PIMOSA se constituye como una herramienta de planeación de corto plazo que permita hacer frente a los compromisos del Instituto Electoral dando respuesta a los escenarios de escases de recursos, fortaleciendo la organización a fin de dar certidumbre a los compromisos inmediatos a celebrarse para el ejercicio fiscal 2026.

Para el análisis de los problemas se consideró que las medidas de austeridad continúan, por lo que la racionalización del gasto público se hace de forma permanente, considerando que en el “1ER. INFORME TRIMESTRAL 2025 DE CUMPLIMIENTO Y DE RESULTADOS DEL PLAN GENERAL DE DESARROLLO DEL IECM 2023 – 2026, IECM-JAINF016-25¹, en la matriz FODA se identifica como una debilidad el presupuesto autorizado limitado, teniendo que hacer frente a las presiones de gasto con medidas de reaprovechamiento de los recursos disponibles y mayor disciplina presupuestal.

Dentro de los problemas destaca la necesidad de buscar fortalecer la etapa de planeación de la contratación pública con base en procesos sólidamente documentados que proporcionen una hoja de ruta clara para ejecutar la acción institucional, ayuden a minimizar los riesgos y brinden seguridad sobre el uso eficiente de los recursos públicos, promoviendo mecanismos de programación con las áreas internas que permitan prevenir presiones de gasto para realizar oportunamente las acciones necesarias para obtener las mejores condiciones en las contrataciones.

Revisar constantemente el marco normativo en materia de recursos humanos, materiales y financieros.

¹ Disponible en <https://www.iecm.mx/www/taip/minutas/ja/2025/IECM-JAINF016-25.pdf>

En materia de planeación programación y presupuestación la capacitación continua del personal ha sido una fortaleza que permite mejorar la gestión y la rendición de cuentas.

En el ambiente laboral, fortalecer el clima laboral mediante diversas actividades, tal como acciones de cohesión y apoyo psicoemocional y de bienestar físico y familiar, que han dado buenos resultados, aumentando el sentido de valoración e identidad del personal.

Para el ejercicio fiscal 2026, es necesario mantener la fortaleza de la organización que dé certidumbre a los compromisos inmediatos a celebrarse, como son la Consulta 2026 y 2027; ya que, en 2027 al celebrarse la Jornada Electoral de diversos cargos de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, no será posible la realización de la consulta 2027; por lo que, en 2026 se realizarán ambas Consultas (2026-2027) y la elección de las COPACO 2026., conforme a lo que establecido en la *Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México*.

Además de dar continuidad a la actividad ordinaria, sin demérito de la transparencia, rendición de cuentas, y la perspectiva de género, derechos humanos, los derechos de las niñas, niños y adolescentes en todos los procesos, en el mes de septiembre de 2026 dará inicio el PELO 2026-2027, en el bajo la tendencia actual de ampliar la garantía a los derechos político electorales de la ciudadanía, se contara con el voto anticipado en las modalidades de Personas en Estado de Postración (PEP), Personas Cuidadoras Primarias, Personas en situación de Prisión Preventiva (PPP) y ciudadanía de la Ciudad de México Residente en el extranjero; y se dará por primera vez la conjunción de la elección de cargos políticos de los poderes ejecutivo y legislativo con el de personas juzgadoras, por lo cual además, se podría contemplar la implementación de la votación anticipada en sus distintas modalidades; así como los mecanismos de democracia directa, referidos previamente, ello implicará un uso optimo de los recursos humanos, materiales y económicos, concediendo que los recursos tecnológicos y económicos son importantes, sin embargo, el personal que ejecuta las actividades es esencial.

Derivado de todas actividades que se vislumbran y una vez realizado un diagnóstico de la situación que se enfrenta e identificada la problemática principal, a continuación, se presentan las causas y efectos de dicha problemática.

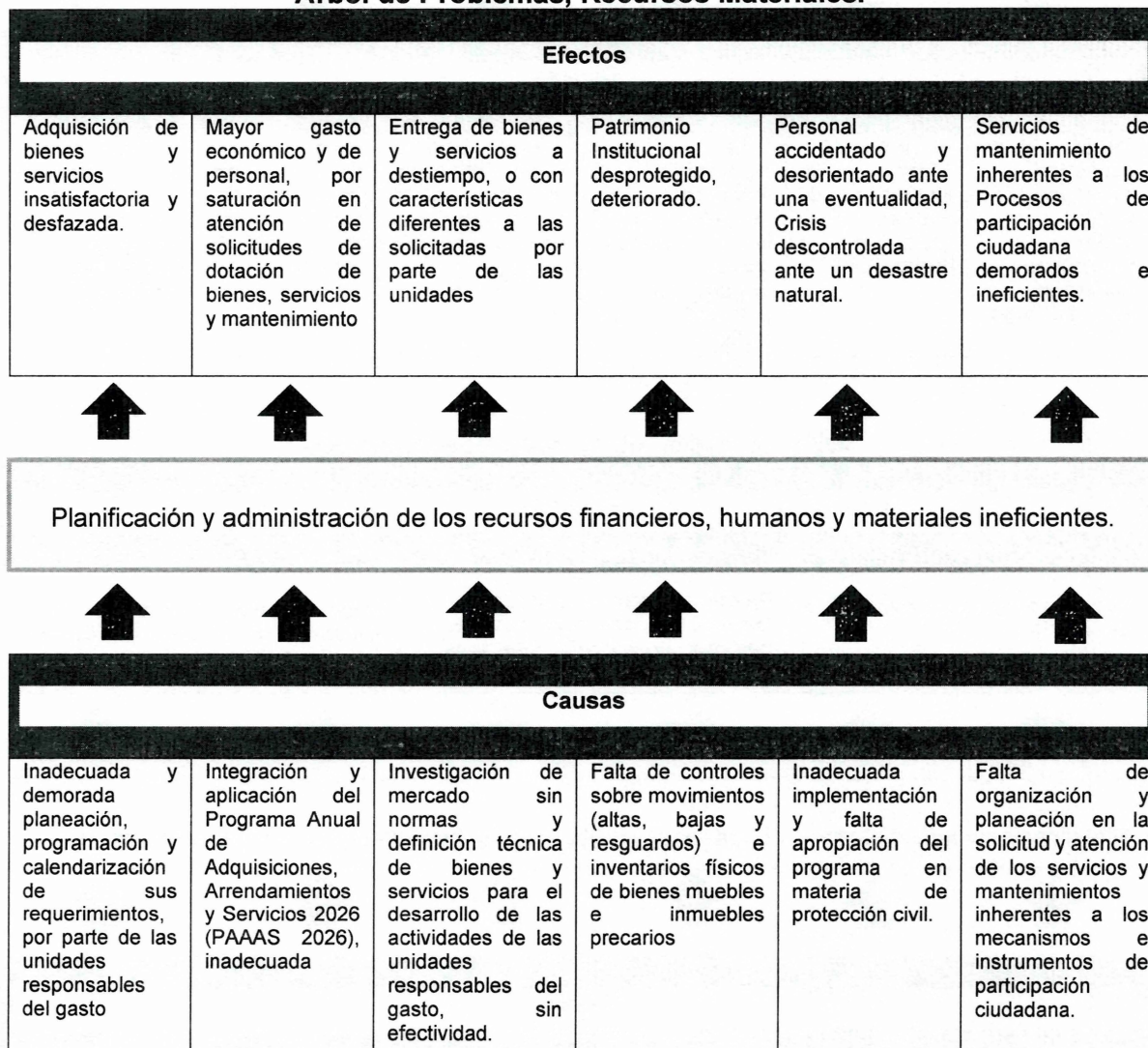
Problema Central.

Planificación y administración de los recursos financieros, humanos y materiales
ineficientes.

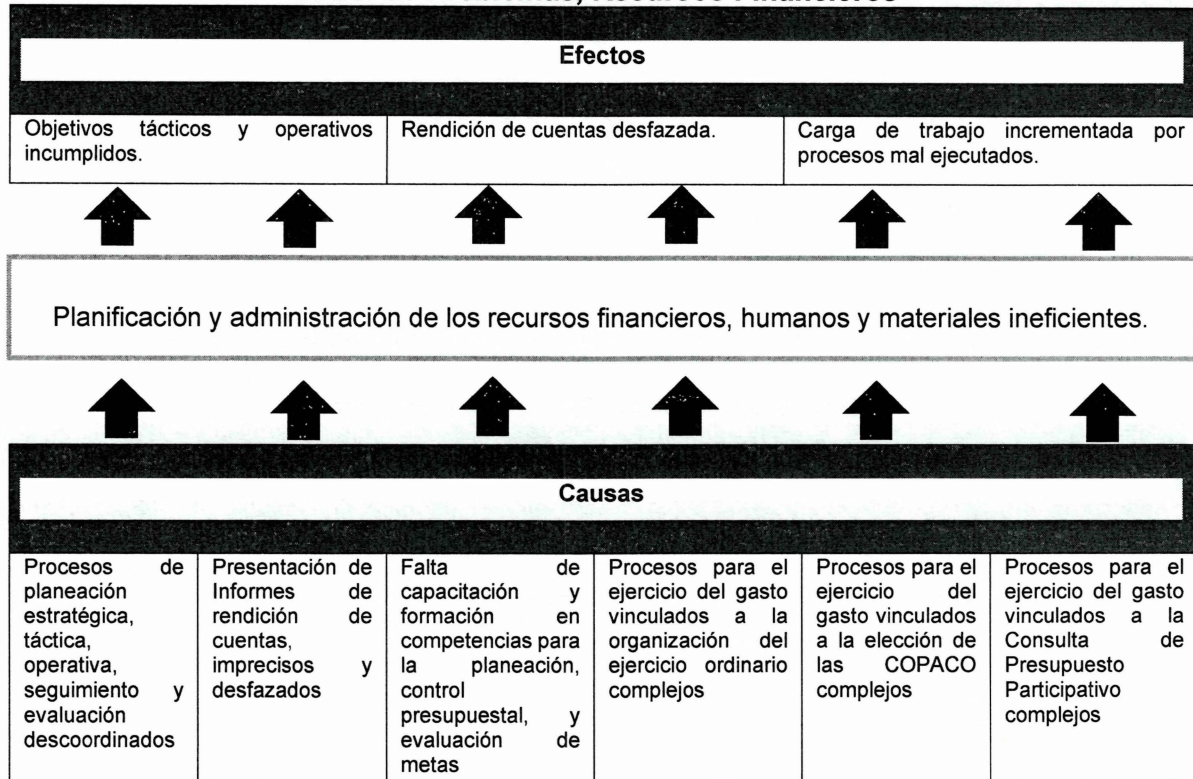
a) Análisis de problemas

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

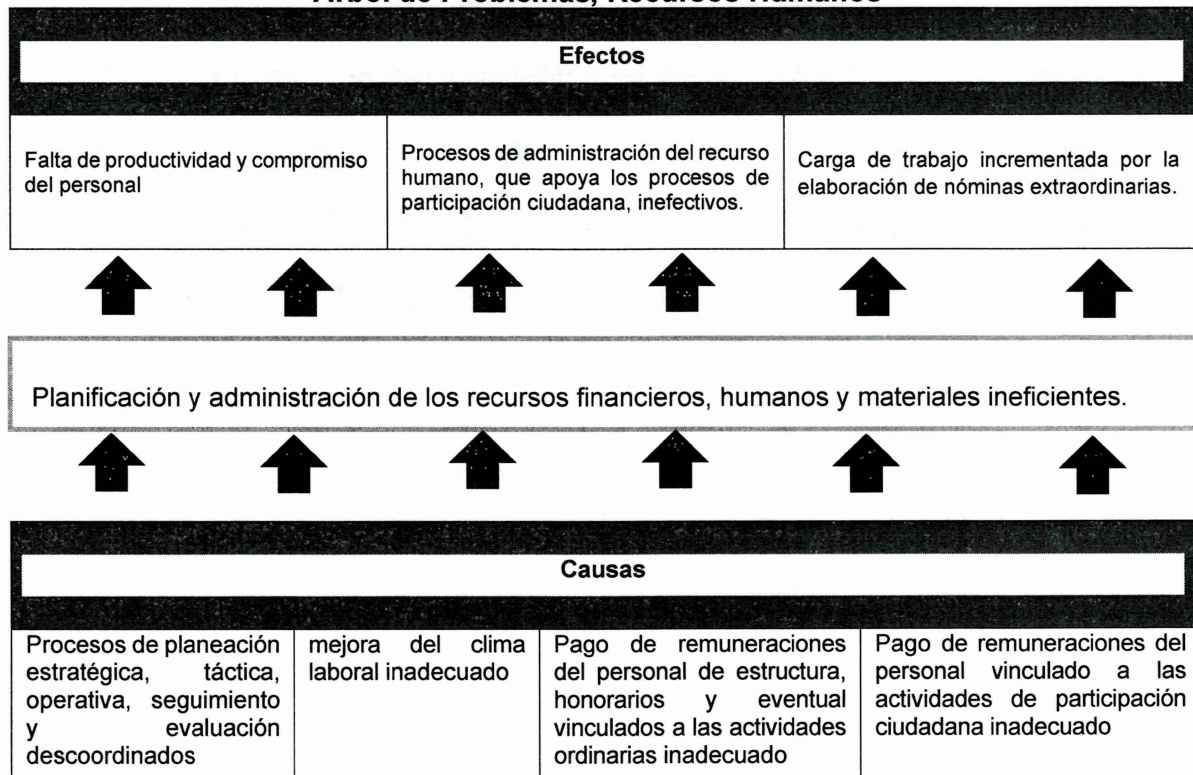
Árbol de Problemas, Recursos Materiales.



Árbol de Problemas, Recursos Financieros



Árbol de Problemas, Recursos Humanos



c) Análisis de objetivos

En este apartado se precisa la situación que se desea lograr una vez que se atiendan las necesidades detectadas, es decir las causas y efectos se convierten en medios y acciones respectivamente, con lo que las acciones a desarrollar permiten robustecer la operación administrativa de la institución alcanzando el objetivo de que la organización administrativa del IECM sea eficaz.

Es así como los diferentes procesos como son: el de planeación, programación, presupuestación y el ejercicio del gasto, de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de desarrollo humano, se vinculan a la organización administrativa para dar certidumbre y fortalecer el logro de nuestra misión.

Se trata de dar mejores resultados a través de:

- Presupuesto basado en resultados, indicadores de resultados, seguimiento y evaluación.
- Fortaleza de la estructura administrativa organizacional.
- Sistemas automatizados.
- Ambiente laboral y entorno organizacional.

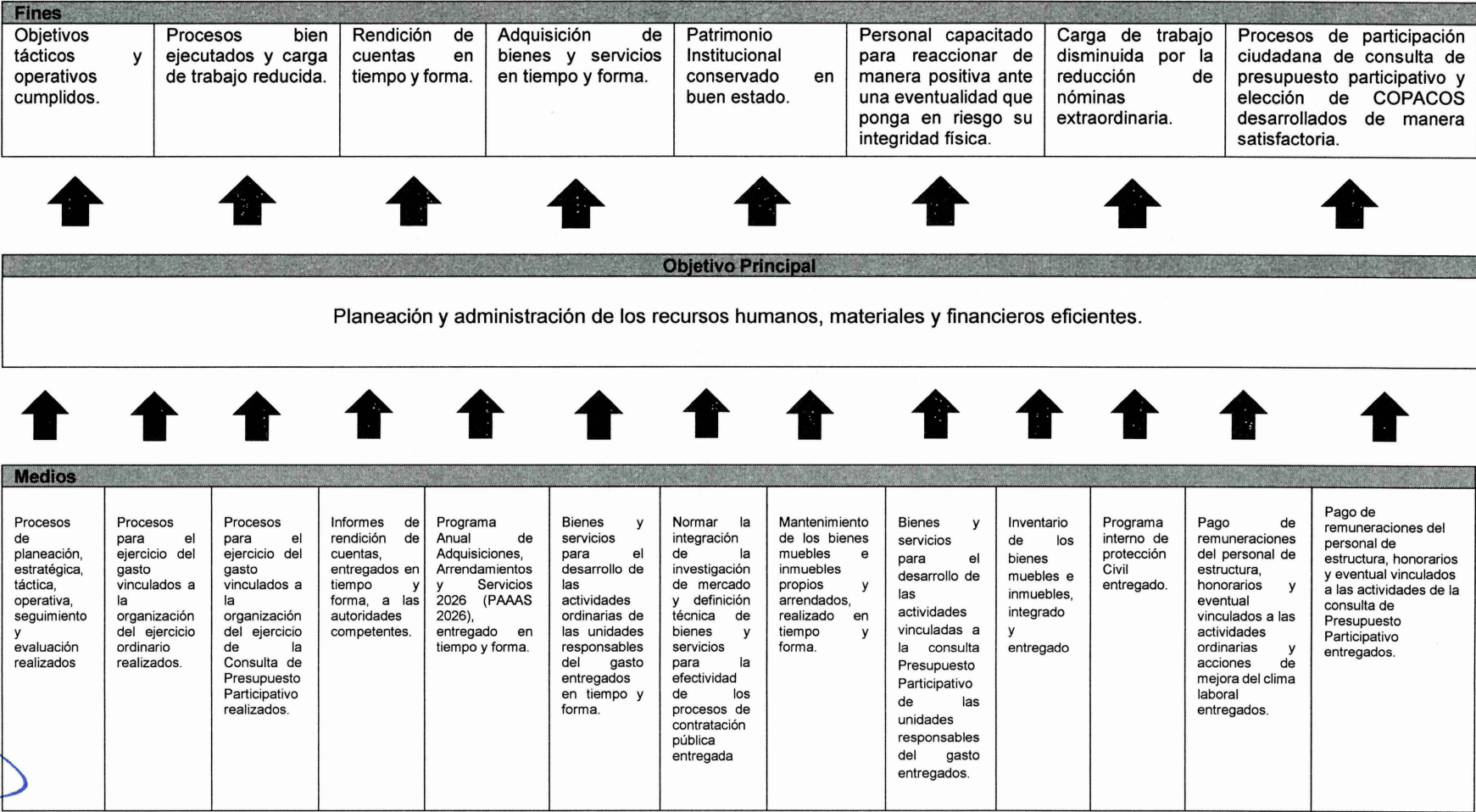
La metodología del marco lógico nos permite construir el árbol de problemas y nos indica la correspondencia biunívoca que se tiene con el árbol de objetivos donde una vez formulados los medios éstos deben contar con las acciones que permitirán solucionar los problemas detectados.

Es así como se planteó como fin: Contribuir al incremento de una Administración eficaz mediante el óptimo uso de los recursos, materiales, financieros y de desarrollo humano.

Derivado de la identificación del problema y el análisis de las causas y sus efectos, se determinó que el objetivo general a alcanzar con el presente Programa es: **Lograr una planeación y administración de los recursos humanos, materiales y financieros eficaz.**

Lo anterior, a través de los medios y fines siguientes:

Esquema 3 Árbol de Objetivos.



d) Identificación de alternativas de solución al problema

En este apartado se exponen las acciones que llevará a cabo la SA para lograr la solución del problema planteado. Lo anterior, tomando como base el análisis de los medios identificados en el apartado anterior.

De esta forma se detectaron diversas alternativas como:

- Procesos para simplificar y actualización de estos.
- Requerimientos de la normatividad vigente.
- Diagnóstico sobre los Recursos Financieros, Materiales y Humanos.
- Alineación al Plan General de Desarrollo 2026 – 2029.
- Alineación a los indicadores de desempeño laboral.
- Mapeo de procesos administrativos para su actualización.
- Innovación tecnológica y actualización de los módulos del Sistema Integral de Administración (SIIAD).
- La identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial; la evaluación del entorno organizacional, para diversificar las medidas y acciones de control conforme a la NOM-035-STPS-2018.
- Desarrollo de las actividades que corresponden a las actividades ordinarias, la Consulta de Presupuesto Participativo y actividades preparatorias para el proceso electoral local ordinario 2027.

e) Selección de la alternativa óptima

Se reconsideró simplificar procesos y un nuevo enfoque del problema en los siguientes términos: “Organización administrativa de recursos humanos, financieros y materiales funcional y eficiente, con un entorno organizacional y laboral favorable.”

Se modificó con el propósito de delimitarlo, dando como resultado: “Administración de los recursos humanos, materiales y financieros eficaz”.

Una vez definido el problema se pasó a positivo la solución concentrándose en 11 medios considerando como si ya estuvieran resueltos, de esta forma quedo el siguiente objetivo “Planeación y administración de los recursos humanos, materiales y financieros eficaz”.

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

Cuadro de medio y acción

Medio	Acción
1. Gestión directiva y rendición de cuentas ante las autoridades competentes, realizada.	Supervisar el avance de programas, elaborar y presentar informes de rendición de cuentas, de transparencia, operación y resultados.
	Supervisar, integrar y presentar los informes de actividades de la Junta Administrativa.
	Supervisar, integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con el Programa de Derechos Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.
	Supervisar, integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.
	Supervisar, integrar y realizar los Informes trimestrales y Estados Financieros del Ejercicio del gasto del IECM para su integración al Informe del avance Programático Presupuestal, y envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
	Supervisar el cierre presupuestal y elaboración del informe de Cuenta Pública y envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México
2. Procesos de planeación estratégica, táctica, operativa, seguimiento y evaluación, fortalecidos e implementados.	Elaborar la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2027 y crear competencias para su implementación.
	Ejecutar el proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2027.
	Verificar el adecuado uso de la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación de los Programas institucionales y específicos.
	Realizar la alineación e implementación del Plan General de Desarrollo del IECM 2026-2029
	Realizar la adecuación y justificación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026 y 2027 del IECM

Medio	Acción
3. Procesos eficaces para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del programa ordinario, realizados.	Supervisar, vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de cada rubro del programa ordinario, de las unidades ejecutoras de gasto.
	Mejorar continuamente los procesos para el ejercicio y control presupuestal.
	Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto.
4. Procesos eficaces para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del ejercicio de la Consulta de Presupuesto Participativo, realizados.	Supervisar, vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de cada rubro de la Consulta de Presupuesto Participativo, de las unidades ejecutoras de gasto.
5. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026 (PAAAS 2026), normado y ejecutado en tiempo y forma.	Formular, coordinar y ejecutar el PAAAS 2026, con base en criterios y métodos mejorados
	Coordinar la emisión de criterios y metodología para la elaboración de estudios de mercado homologados y conforme al marco normativo, a fin de que la contratación de bienes y servicios sea en las mejores condiciones de mercado
	Seguimiento del PAAAS 2026 y del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
	Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme al calendario establecidos en el PAAAS, conforme a su calendarización y objetivos de cada Actividad Institucional.
6. Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades vinculadas al programa ordinario de las unidades responsables del gasto entregados.	Coordinar y ejecutar la aplicación de criterios y métodos para la contratación de bienes y servicios, para su dotación a las unidades responsables del gasto, en tiempo y forma.
7. Mantenimiento oportuno y eficaz de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados, realizado.	Integrar y ejecutar oportunamente el Programa de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.
	Coordinar y ejecutar racionalmente las actividades en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
	Coordinar y ejecutar oportuna y racionalmente las actividades en materia de arrendamiento y adecuación de inmuebles.
8. Inventario de los bienes muebles actualizado y resguardado, entregado.	Coordinar y ejecutar las actividades en materia de inventario físico de bienes muebles e inmuebles estableciendo prioridades para el resguardo, aseguramiento y conservación del patrimonio institucional
	Coordinar y ejecutar las actividades en materia de informes y rendición de cuentas del inventario de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio institucional

Medio	Acción
9. Programa interno de seguridad, prevención de riesgos y Protección Civil funcional, entregado.	Elaborar y ejecutar el programa interno de protección civil.
	Organizar y coordinar servicios, cursos, simulacros y actividades de difusión, para la apropiación de la cultura de seguridad, prevención de riesgos y Protección Civil.
10. Mejorar el desarrollo del personal y el clima organizacional del IECM, procurando y atendiendo las áreas de oportunidad que han señalado las propias personas en estudios y encuestas.	Integrar y conciliar las nóminas y ejecutar los pagos correspondientes tanto al personal de estructura, eventual y de honorarios que labora en el IECM, en tiempo y forma
	Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable y entorno organizacional adecuado.
	Supervisar la aplicación de criterios para la ejecución del Programa de actividades del Grupo de trabajo de seguimiento a la NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo, identificación, análisis y prevención
11. Mejorar el desarrollo del personal y el clima organizacional del IECM, procurando y atendiendo las áreas de oportunidad que han señalado las propias personas en estudios y encuestas.	Integrar y conciliar las nóminas y ejecutar los pagos correspondientes al personal vinculado a la Consulta de Presupuesto Participativo.
	Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable y entorno organizacional adecuado.

Segunda etapa: Planificación

g) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Fuentes de información	Supuestos y riesgos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición			
Fin:								
Contribuir al incremento de una administración eficaz mediante procesos de planeación para el óptimo uso de los recursos humanos, materiales y financieros, que permitan garantizar la adecuada organización de los procesos electorales locales, de participación ciudadana y de los mecanismos de democracia directa, para brindar certeza a la ciudadanía de la capital del país en el ejercicio de su derecho al sufragio	Nivel de efectividad de los recursos humanos, materiales y financieros, que permitan al IECM alcanzar las metas en materia electoral y formación ciudadana	Estratégico	Eficiencia	$\text{Eficiencia} = \frac{((\text{Porcentaje de la eficiencia del presupuesto devengado (sin prerrogativas)} + \text{Porcentaje de la eficacia de las metas realizadas}) / 2)}$	Anual	Informe anual Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del IECM 2026, publicación en la página del IECM Junta Administrativa.	Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México 2026	Actividades y proyectos institucionales ejecutados con requisitos legales, procedimentales y de calidad, mediante el ejercicio efectivo del presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.
Propósito:								
Las Unidades Responsables del IECM desarrollan sus funciones alcanzando sus metas de forma óptima con los recursos humanos, materiales y financieros.	Porcentaje de las actividades institucionales realizadas por las Unidades Responsables del IECM.	Estratégico	Eficacia	$\left(\frac{\sum \text{todas las actividades institucionales realizadas por las UR}}{\sum \text{todas las actividades institucionales}} \right)$	Anual	Informes de cumplimiento y resultados semestral y anual 2026 del Plan General de Desarrollo 2026 – 2029,	Sistema informático Integral de Administración (SIAD)	Todas las Actividades institucionales ejecutadas con requisitos legales, procedimentales y de calidad de acuerdo con las metas programadas.

f) Estructura analítica del programa (EAP)

Fin				
Contribuir al incremento de una administración eficaz mediante procesos de planeación para el óptimo uso de los recursos humanos, materiales y financieros, que permitan garantizar la adecuada organización de los procesos electorales locales, de participación ciudadana y de los mecanismos de democracia directa, para brindar certeza a la ciudadanía de la capital del país en el ejercicio de su derecho al sufragio.				
Propósito				
Las Unidades Responsables del IECM desarrollan sus funciones alcanzando sus metas con los recursos humanos, materiales y financieros óptimamente programados y administrados				
Componentes				
1. Gestión directiva y rendición de cuentas ante las autoridades competentes, realizada	2. Procesos de planeación estratégica, táctica, operativa, seguimiento y evaluación, fortalecidos e implementados	3. Procesos eficaces para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del programa ordinario, realizados.	4. Procesos eficaces para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del ejercicio de la Consulta de Presupuesto Participativo, realizados.	5. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026 (PAAAS 2026), normado y ejecutado en tiempo y forma.
6. Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades vinculadas al programa ordinario de las unidades responsables del gasto, entregados.	7. Mantenimiento oportuno y eficaz de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados, realizado	8. Inventario de los bienes muebles actualizado y resguardado, entregado	9. Programa interno de seguridad, reducción de riesgos y Protección Civil funcional, entregado.	10. Mejorar el desarrollo del personal y el clima organizacional del IECM, procurando y atendiendo las áreas de oportunidad que han señalado las propias personas en estudios y encuestas.
11. Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades vinculadas al programa ordinario de las unidades responsables del gasto, entregados.				

Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Fuentes de información	Supuestos y riesgos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición			
				programadas por las UR) X 100)).		publicación en la página del IECM Junta Administrativa.		
Componentes (Actividades Institucionales):								
1. Gestión directiva y rendición de cuentas ante las autoridades competentes, realizada	Porcentaje de cumplimiento de los informes de avance y rendición de cuentas	Gestión	Eficacia	$(\sum N \text{ de informes publicados en el portal de disciplina financiera y con obligación} / \sum \text{ del total de los publicados en el portal de disciplina financiera y con obligación } n) \times 100.$	Trimestral	Información trimestral de disciplina financiera del IECM y de rendimiento de cuentas reportados en la página de transparencia del IECM y otros informes que requiera autoridad competente.	SIAD – Estados Financieros, informes de los fideicomisos	Las instancias de gobierno reciben informes útiles y pertinentes del avance en la ejecución de las actividades institucionales, de cumplimiento de metas y resultados.
1.1 Supervisar el avance de programas, elaborar y presentar informes de rendición de cuentas, de transparencia, operación y resultados								
1.2 Supervisar, integrar y presentar los informes de actividades de la Junta Administrativa.								
1.3 Supervisar, integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con el Programa de Derechos Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.								

Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Fuentes de información	Supuestos y riesgos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición			
1.4 Supervisar, integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.								
1.5 Supervisar, integrar y realizar los Informes trimestrales y Estados Financieros del Ejercicio del gasto del IECM para su integración al Informe del avance Programático Presupuestal, y envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.								
1.6 Supervisar el cierre presupuestal y elaboración del informe de Cuenta Pública y envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México								La Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México recibe el Informe de Cuenta Pública en tiempo y forma

Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Fuentes de información	Supuestos y riesgos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición			
2. Procesos de planeación estratégica, táctica, operativa, seguimiento y evaluación, fortalecidos e implementados.	Porcentaje de Programas Generales que cumplen con la evaluación de diseño y metodológica	Gestión	Calidad	$(\sum N \text{ de los programas institucionales y específicos que cumplen con la evaluación metodológica y de diseño} / \sum \text{total de programas institucionales y específicos}) * 100$	Trimestral	Listas de verificación de los programas. POA	Programas Institucionales y Específicos de las áreas del IECM	Las personas titulares de los órganos directivos y unidades responsables cuentan con información útil para evaluar el desempeño de los programas generales y para la toma de decisiones.
	Porcentaje de las metas alcanzadas de las Unidades Responsables del IECM.	Gestión	Eficacia	$((\sum \text{todas las actividades institucionales realizadas por las UR en metas} / \sum \text{todas las actividades institucionales con sus metas programadas por las UR}) * 100))$	Trimestral	Acuerdos de la Junta Administrativa y Consejo general		
2.1 Elaborar la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2027 y crear competencias para su implementación.								
2.2 Ejecutar el proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2027.								

Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Fuentes de información	Supuestos y riesgos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición			
2.3 Verificar el adecuado uso de la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación de los Programas institucionales y específicos.								
2.4 Realizar la alineación e implementación del Plan General de Desarrollo del IECM 2026-2029								
2.5 Realizar la adecuación y justificación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026 y 2027 del IECM								
2.6 Elaborar los informes de cumplimiento y resultados de las actividades institucionales del Plan General de Desarrollo del IECM 2026-2029.								
3. Procesos eficaces para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del programa ordinario, realizados	Porcentaje de eficiencia del presupuesto ejercido vinculado al programa ordinario	Gestión	Eficiencia	$(\frac{\sum \text{del presupuesto devengado en el programa ordinario}}{\sum \text{del presupuesto autorizado o modificado del programa ordinario}}) * 100$	Trimestral	Informes de avance trimestral	SIAD	Las Unidades responsables del gasto, ejercen su presupuesto programado conforme al calendario y en su caso generan economías
3.1 Supervisar, vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de cada rubro del								

Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Fuentes de información	Supuestos y riesgos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición			
programa ordinario, de las unidades ejecutoras de gasto.								
3.2 Mejorar continuamente los procesos para el ejercicio y control presupuestal.								
3.3 Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto.								
4. Procesos eficaces para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del ejercicio de la Consulta de Presupuesto Participativo, realizados	Porcentaje de eficiencia del presupuesto ejercido vinculado la consulta del PP	Gestión	Eficacia	$(\sum \text{del presupuesto devengado de la consulta del PP} / \sum \text{del presupuesto autorizado o modificado de la consulta del PP}) * 100$	Trimestral	Informes de avance trimestral de disciplina financiera	SIAD	Las Unidades responsables del gasto, ejercen su presupuesto programado conforme al calendario y en su caso generan economías
4.1 Supervisar, vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de cada rubro del programa ordinario, de las unidades ejecutoras de gasto.								
5. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026 (PAAAS 2026), normado y ejecutado en tiempo y forma, realizados.	Porcentaje de solicitudes de las UR que cumplen con los criterios del programa anual del PAAAS.	Gestión	Eficacia	$(\sum N \text{ de los requerimientos para el PAAAS 2026 de las UR que cumplen con la norma} / \sum \text{Todos los requerimientos de las unidades responsables y específicos recibidos}) * 100$	Trimestral	Reportes de avance del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026 (PAAAS 2026).	Los criterios estandarizados de la investigación de mercado y de los anexos técnicos.	Las URs obtienen los bienes y servicios requeridos, con calidad, en tiempo y forma.

Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Fuentes de información	Supuestos y riesgos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición			
5.1 Formular, coordinar y ejecutar el PAAAS 2026, con base en criterios y métodos mejorados								
5.2 Coordinar la metodología para la elaboración de adjudicación conforme al marco normativo, a fin de que la contratación de bienes y servicios sea en las mejores condiciones de mercado.								
5.3 Seguimiento del PAAAS 2026 y del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios								
5.4 Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme al calendario establecidos en el PAAAS, conforme a su calendarización y objetivos de cada Actividad Institucional.								
6. Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades vinculadas al programa ordinario de las unidades responsables del gasto, entregados	Porcentaje de solicitudes atendidas para las actividades ordinarias en el otorgamiento de bienes y servicios.	Gestión	Eficacia	$(\sum N \text{ de las solicitudes atendidas de bienes y servicios para las actividades ordinarias} / \sum \text{ de todas las solicitudes para las actividades ordinarias procedentes de})$	Anual	Informe anual del Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del	Solicitudes de las áreas del IECM	Las unidades responsables del gasto realizan oportunamente la solicitud de bienes y servicios conforme a los procedimientos establecidos.

Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Fuentes de información	Supuestos y riesgos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición			
				bienes y servicios) X 100.		IECM2026, publicación en la página del IECM Junta Administrativa.		
6.1 Coordinar y ejecutar la aplicación de criterios y métodos para la contratación de bienes y servicios, para su dotación a las unidades responsables del gasto, en tiempo y forma								Los proveedores cumplen con los requisitos establecidos en los criterios y métodos definidos
7. Mantenimiento oportuno y eficaz de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados, realizado	Eficacia en la realización del mantenimiento requerido	Gestión	Eficacia	$[(\sum N \text{ de las solicitudes atendidas de mantenimientos} / \sum \text{ de todas las solicitudes procedentes de mantenimientos}) \times 100]]$.	Trimestral	Listado de mantenimientos por tipo y prioridad. Informe trimestral de mantenimientos realizados	Visitas de inspección a los inmuebles para seleccionar mantenimientos por tipo y prioridad.	Las unidades responsables reportan oportunamente las necesidades de mantenimiento y permiten el acceso a los bienes
7.1 Integrar y ejecutar oportunamente el Programa de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.								Se cuenta con la disponibilidad presupuestal y técnica para realizar los servicios de mantenimiento, en tiempo y forma de acuerdo con los estándares de calidad establecidos
7.2 Coordinar y ejecutar racionalmente las actividades en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.								Se cuenta con la disponibilidad presupuestal y técnica para realizar los servicios de mantenimiento, en tiempo y forma de acuerdo con los estándares de calidad establecidos
7.3 Coordinar y ejecutar oportuna y racionalmente								

Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Fuentes de información	Supuestos y riesgos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición			
las actividades en materia de arrendamiento y adecuación de inmuebles.								
8. Inventario de los bienes muebles actualizado y resguardado, entregado.	Eficacia en la integración y presentación de los informes del inventario de bienes muebles e inmuebles, así como del patrimonio institucional.	Gestión	Eficacia	$\sum [(N \text{ de bienes muebles actualizados en el inventario} / \sum \text{ de todo el inventario de bienes muebles e inmuebles}) \times 100]$.	Trimestral	Inventario físico de bienes, resguardos de bienes muebles.	Resguardos actualizados de los bienes muebles	Los inventarios de bienes muebles están actualizados, resguardados y entregados conforme a los procedimientos establecidos.
8.1 Coordinar y ejecutar las actividades en materia de inventario físico de bienes muebles e inmuebles estableciendo prioridades para el resguardo, aseguramiento y conservación del patrimonio institucional								
8.2 Coordinar y ejecutar las actividades en materia de informes y rendición de cuentas del inventario de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio institucional								
9. Programa interno de seguridad, prevención de riesgos y Protección Civil funcional, entregado.	Eficacia en la elaboración y coordinación del programa interno de protección civil.	Gestión	Eficacia	$[(\sum N \text{ de las acciones realizadas en materia de protección civil} / \sum \text{ de todas las actividades programadas en}) \times 100]$.	Trimestral	Evidencias de los protocolos y capacitaciones realizadas en materia de protección civil	Programa de Protección Civil	Las autoridades competentes y el personal institucional colaboran activamente en la implementación del programa, se cuenta con recursos necesarios y no ocurren eventos

Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Fuentes de información	Supuestos y riesgos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición			
				materia de protección civil x 100)].				extraordinarios que impidan su funcionalidad
9.1 Elaborar y ejecutar el programa interno de protección civil.								
9.2 Organizar y coordinar servicios, cursos, simulacros y actividades de difusión, para la apropiación de la cultura de seguridad, prevención de riesgos y Protección Civil.								El personal del IECM participa activamente en las actividades programadas y se apropia de la cultura de seguridad, prevención de riesgos y Protección Civil.
10. Remuneraciones del personal de estructura, honorarios y eventual vinculados a las actividades ordinarias y acciones de mejora del entorno organizacional implementadas.	Porcentaje de las nóminas pagadas en tiempo vinculados a las actividades ordinarias y acciones de Mejora del entorno organizacional	Gestión	Eficiencia	$\left(\frac{\sum N \text{ de remuneraciones pagadas de nómina en tiempo y forma de actividades ordinarias}}{\sum \text{total de las remuneraciones de pago de nóminas programadas de actividades ordinarias}} \right) * 100.$ $\sum N \text{ de factores relevantes de riesgo psicosocial identificados} / \sum \text{total de factores de riesgo con medidas de control} * 100$	Quincenal	Recibos de nómina pagados y reportes de disciplina difícil	Expedientes del personal que labora en el IECM s	Se cuentan con procesos administrativos oportunos para garantizar el pago puntual y adecuado del personal involucrado en las actividades institucionales.
10.1. Coordinar las acciones para la								

Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Fuentes de información	Supuestos y riesgos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición			
promoción de un ambiente de trabajo saludable y entorno organizacional adecuado.								
10.2. Integrar y conciliar las nóminas y ejecutar los pagos correspondientes tanto al personal de estructura, eventual y de honorarios que labora en el IECM, en tiempo y forma.								
10.3 Supervisar la aplicación de criterios para la ejecución del Programa de actividades del Grupo de trabajo de seguimiento a la NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo, identificación, análisis y prevención								El IECM da seguimiento de la NOM-035_STPS_2018 bajo lineamientos claros, disposición para aplicar los criterios establecidos, y apoyo institucional para llevar a cabo las actividades conforme al programa
11. Remuneraciones del personal vinculado a las actividades de participación ciudadana, implementadas.	Porcentaje de nóminas pagadas en tiempo	Gestión	Eficiencia	$(\sum \text{N de las nóminas pagadas en tiempo y forma de participación} / \sum \text{nominas programadas}) * 100$	Mensual	Recibos de nómina pagados y reportes de disciplina difícil	Expedientes del personal que labora en el IECM s	Se cuenta con procesos administrativos oportunos para garantizar el pago de la nómina adecuado al personal vinculado, con las actividades de participación ciudadana, mejorando el entorno organizacional.
11.1 Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo								Las áreas involucradas colaboran activamente en la coordinación de acciones, se

Resumen Narrativo	Indicadores					Medios de verificación	Fuentes de información	Supuestos y riesgos
	Nombre	Tipo	Dimensión	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición			
saludable y entorno organizacional adecuado.								cuenta con respaldo institucional y recursos suficientes, y el personal muestra disposición para participar en iniciativas que promuevan un entorno laboral saludable

IV. Identificación de Población Objetivo.

Las actividades y acciones contenidas en el presente Programa se orientan a las áreas que conforman el IECM, las cuales adquieren el rol Unidades Responsables del Gasto (URs) y es a través de la administración eficaz de los recursos financieros, materiales y humanos, que se les dota de los recursos necesarios para el logro de los objetivos de sus programas generales.

El personal de estructura, rama administrativa y eventual, es otro elemento importante de la población objetivo del programa:

Tipo	Mujeres	Hombres
Personal de estructura en todo el Instituto	304	333
Personal de estructura sector central	227	252
Personal eventual en sector central	88	136
Personal eventual en distritos	119	90

V. Actividades Institucionales.

Este Programa se integra de 11 AI's, las cuales constituyen la expresión organizada de las acciones que se llevarán a cabo para cumplir con el objetivo general y las atribuciones de la Secretaría Administrativa, mismas que se vinculan con los fines del Instituto Electoral.

En conjunto, el cumplimiento de las AI's permitirán a la Secretaría Administrativa coadyuvar con el fin institucional de **"Contribuir al incremento de una administración eficaz mediante procesos de planeación para el óptimo uso de los recursos humanos, materiales y financieros, que permitan garantizar la adecuada organización de los procesos electorales locales, de participación ciudadana y de los mecanismos de democracia directa, para brindar certeza a la ciudadanía de la capital del país en el ejercicio de su derecho al sufragio y la participación ciudadana"**.

1. Gestión directiva y rendición de cuentas ante las autoridades competentes, realizada.

Responsable Operativo: Secretaría Administrativa.

a) Tipo de Actividad Institucional: De apoyo

b) Alineación:

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE 4. Optimizar el trabajo del IECM para fortalecer el servicio a la ciudadanía.	4.5. Fortalecer los procesos en que se planea, programa y aplica el presupuesto, para continuar con el ejercicio eficiente del dinero público.	R-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.	05 La actuación institucional responde a las prioridades establecidas en la planeación para el desarrollo, sujeta a medidas de control para un uso racional, honesto, legal y eficaz del presupuesto, sin afectar el cumplimiento de las facultades y atribuciones conferidas en las normas.

c) Justificación: El marco normativo establece que los principios de austeridad, moderación, honradez, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, racionalidad y rendición de cuentas son de observancia obligatoria en el ejercicio y asignación de los recursos de la Ciudad que realicen las personas servidoras públicas. En todo caso se observarán los principios rectores y de la hacienda pública.

d) Objetivo específico: Dar cuenta del ejercicio de recursos, en apego a los objetivos planeados y obligaciones de rendición de cuentas para el ejercicio del gasto vinculado a las actividades institucionales.

e) Acciones

Acciones
Supervisar, integrar y presentar los informes de actividades de la Junta Administrativa.

Acciones
Supervisar, integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con el Programa de Derechos Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.
Supervisar, integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.
Supervisar, integrar y realizar los Informes trimestrales y Estados Financieros del Ejercicio del gasto del IECM para su integración al Informe del avance Programático Presupuestal, y envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
Supervisar el cierre presupuestal y elaboración del informe de Cuenta Pública y envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México

f) Indicador: Porcentaje de cumplimiento de los informes de avance y rendición de cuentas.

Fórmula: $(\sum N \text{ de informes publicados en el portal de disciplina financiera y con obligación} / \sum \text{ del total de los publicados en el portal de disciplina financiera y con obligación } n) \times 100.$

g) Metas:

100% se cumple con la entrega de los informes de la Junta Administrativa, así como de los de avance, operación, transparencia y rendición de cuentas, ante instancias de autoridad internas y externas.

2. Procesos de planeación estratégica, táctica, operativa, seguimiento y evaluación, fortalecidos e implementados.

Responsable Operativo. Dirección de Planeación y Recursos Financieros.

a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE 4. Optimizar el trabajo del IECM para fortalecer el servicio a la ciudadanía.	4.5. Fortalecer los procesos en que se planea, programa y aplica el presupuesto, para continuar con el ejercicio eficiente del dinero público.	R-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	05 La actuación institucional responde a las prioridades establecidas en la planeación para el desarrollo, sujeta a medidas de control para un uso racional, honesto, legal y eficaz del presupuesto, sin afectar el cumplimiento de las facultades y atribuciones conferidas en las normas.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
		derechos humanos y gobierno abierto.	

c) Justificación: La planeación como proceso estratégico, implica el aprovechamiento racional y la optimización de los recursos para satisfacer las demandas de la ciudadanía y partes interesadas; asimismo, forma parte de un ciclo con la programación, presupuestación, evaluación y seguimiento del gasto público, que garantice la eficiencia y coherencia de las acciones que integran el Plan General de Desarrollo y los programas generales del IECM, que atiendan las prioridades que demanda el mandato constitucional a cargo del este órgano autónomo.

d) Objetivo Específico:

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

e) Acciones.

Acción
Elaborar la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2027 y crear competencias para su implementación.
Ejecutar el proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2027.
Verificar el adecuado uso de la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación de los Programas institucionales y específicos.
Realizar la alineación e implementación del Plan General de Desarrollo del IECM 2026-2029
Realizar la adecuación y justificación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026 y 2027 del IECM
Elaborar los informes de cumplimiento y resultados de las actividades institucionales del Plan General de Desarrollo del IECM 2026-2029.

f) Indicadores:

Porcentaje de Programas Generales que cumplen con la evaluación de diseño y metodológica

Porcentaje de las metas alcanzadas de las Unidades Responsables del IECM.

Fórmulas:

$$\left(\frac{\sum N \text{ de los programas institucionales y específicos que cumplen con la evaluación metodológica y de diseño}}{\sum \text{total de programas institucionales y específicos}} \right) * 100$$

$(\sum \text{todas las actividades institucionales realizadas por las UR en metas} / \sum \text{todas las actividades institucionales con sus metas programadas por las UR}) \times 100$)).

g) Metas.

90 % de los programas Institucionales y Específicos que cumplen con los lineamientos del Manual de Planeación 2025.

90 % de la eficacia en el cumplimiento de las metas programadas a nivel institucional.

3. Procesos eficaces para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del programa ordinario, realizados.

Responsable Operativo. Dirección de Planeación y Recursos Financieros.

a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE 4. Optimizar el trabajo del IECM para fortalecer el servicio a la ciudadanía.	4.5. Fortalecer los procesos en que se planea, programa y aplica el presupuesto, para continuar con el ejercicio eficiente del dinero público.	R-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.	05 La actuación institucional responde a las prioridades establecidas en la planeación para el desarrollo, sujeta a medidas de control para un uso racional, honesto, legal y eficaz del presupuesto, sin afectar el cumplimiento de las facultades y atribuciones conferidas en las normas.

c) Justificación: El ejercicio y control del gasto busca promover el uso eficiente de los recursos públicos y se lleva a cabo durante todo el año. En esta etapa se ejercen los recursos asignados a los programas generales para el cumplimiento de sus objetivos. El sistema de gestión conlleva una etapa de seguimiento para el control de las acciones realizadas a través de los programas generales para cumplir con los objetivos de la planeación, mediante indicadores de desempeño que sirven como insumo para la toma

de decisiones. A través del seguimiento es posible verificar si los programas están cumpliendo con sus objetivos y, en caso contrario, valorar si requieren adecuaciones.

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

e) Acciones.

Acción
Supervisar, vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de cada rubro del programa ordinario, de las unidades ejecutoras de gasto.
Mejorar continuamente los procesos para el ejercicio y control presupuestal.
Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto.

f) Indicador: Porcentaje de eficiencia del presupuesto ejercido vinculado al programa ordinario.

Fórmula: $(\sum \text{del presupuesto devengado en el programa ordinario} / \sum \text{del presupuesto autorizado o modificado del programa ordinario}) * 100$.

g) Meta 100% del ejercicio del presupuesto devengado.

4. Procesos eficaces para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del ejercicio de la Consulta de Presupuesto Participativo, realizados.

Responsable Operativo. Dirección de Planeación y Recursos Financieros.

a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE 1. Administración de instrumentos y mecanismos de participación ciudadana.	1.1. Desarrollar y mejorar constantemente las herramientas para que la participación sea accesible y transparente, para que todas las personas, sin importar su condición, puedan ejercer su derecho	R-07 Se cumplen a cabalidad las actividades orientadas a la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos de participación ciudadana relativos a los Mecanismos de Democracia Directa e Instrumentos de Democracia Participativa, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública, con el fin superior de salvaguardar	19 Se organizan procesos de democracia participativa y democracia directa oportunos, actuales, íntegros, innovadores, justos, equitativos, con rigor técnico y adecuados al ámbito social y geográfico, para los que se ejecutan las acciones necesarias para enfrentar y controlar los riesgos y

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
	a participar de forma clara, sencilla y efectiva.	el libre ejercicio de los derechos ciudadanos de participación.	desafíos inherentes a su organización.

c) Justificación: El ejercicio y control del gasto busca promover el uso eficiente de los recursos públicos y se lleva a cabo durante todo el año. En esta etapa se ejercen los recursos asignados a los programas generales para el cumplimiento de sus objetivos. El sistema de gestión conlleva una etapa de seguimiento para el control de las acciones realizadas a través de los programas generales para cumplir con los objetivos de la planeación, mediante indicadores de desempeño que sirven como insumo para la toma de decisiones. A través del seguimiento es posible verificar si los programas están cumpliendo con sus objetivos y, en caso contrario, valorar si requieren adecuaciones.

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

e) Acciones.

Acción
Supervisar, vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de cada rubro del programa ordinario, de las unidades ejecutoras de gasto.

f) Indicador: Porcentaje de eficiencia del presupuesto ejercido vinculado la consulta de PP.

Fórmula: $(\sum \text{del presupuesto devengado de la consulta del PP} / \sum \text{del presupuesto autorizado o modificado de la consulta de PP}) * 100$.

g) Meta 100% del ejercicio presupuesto devengado.

5. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026 (PAAAS 2026), normado y ejecutado en tiempo y forma, realizados.

Responsable Operativo. Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.

a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE 4. Optimizar el trabajo del IECM para fortalecer el servicio a la ciudadanía.	4.5. Fortalecer los procesos en que se planea, programa y aplica el presupuesto, para continuar con el ejercicio eficiente del dinero público.	R-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.	05 La actuación institucional responde a las prioridades establecidas en la planeación para el desarrollo, sujeta a medidas de control para un uso racional, honesto, legal y eficaz del presupuesto, sin afectar el cumplimiento de las facultades y atribuciones conferidas en las normas.

c) Justificación: Derivado de la normatividad vigente sobre el uso de los recursos públicos existe la obligación de las operaciones de adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza, se apegue los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios del IECM.

d) Objetivo específico: Implementar las acciones que permitan la actualización y cumplir con los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios del IECM.

e) Acciones.

Acción
Formular, coordinar y ejecutar el PAAAS 2026, con base en criterios y métodos mejorados.
Coordinar la metodología para la elaboración de estudios de mercado y ejecución de procesos de adjudicación conforme al marco normativo, a fin de que la contratación de bienes y servicios sea en las mejores condiciones de mercado.
Seguimiento del PAAAS 2026 y del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme al calendario establecidos en el PAAAS, conforme a su calendarización y objetivos de cada Actividad Institucional.

f) Indicador: Porcentaje de solicitudes de las UR que cumplen con los criterios del programa anual del PAAAS.

Fórmula: $(\sum N \text{ de los requerimientos para el PAAAS 2026 de las UR que cumplen con la norma} / \sum \text{ Todos los requerimientos de las unidades responsables y específicos recibidos}) \times 100$.

g) Metas:

90% de los requerimientos de las UR integrados del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026 (PAAAS 2026).

6. Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades vinculadas al programa ordinario de las unidades responsables del gasto, entregados.

Responsable Operativo. Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.

a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE 4. Optimizar el trabajo del IECM para fortalecer el servicio a la ciudadanía.	4.5. Fortalecer los procesos en que se planea, programa y aplica el presupuesto, para continuar con el ejercicio eficiente del dinero público.	R-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.	05 La actuación institucional responde a las prioridades establecidas en la planeación para el desarrollo, sujeta a medidas de control para un uso racional, honesto, legal y eficaz del presupuesto, sin afectar el cumplimiento de las facultades y atribuciones conferidas en las normas.

c) Justificación: Derivado de la normatividad vigente sobre el uso de los recursos públicos existe la obligación de las operaciones de adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza, se apegue los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios del IECM.

d) Objetivo específico: Implementar las acciones que permitan que los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades ordinarias de las unidades responsables del gasto, sean entregados en tiempo y forma.

e) Acciones.

Acción
Coordinar y ejecutar la aplicación de criterios y métodos para la contratación de bienes y servicios, para su dotación a las unidades responsables del gasto, en tiempo y forma.

f) Indicador: Porcentaje de solicitudes atendidas para las actividades ordinarias en el otorgamiento de bienes y servicios.

Fórmula: $(\sum N \text{ de las solicitudes atendidas de bienes y servicios para las actividades ordinarias} / \sum \text{ de todas las solicitudes para las actividades ordinarias procedentes de bienes y servicios}) \times 100$.

g) Metas: 90% de solicitudes atendidas

7. Mantenimiento oportuno y eficaz de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados, realizado

Responsable Operativo. Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.

a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE 4. Optimizar el trabajo del IECM para fortalecer el servicio a la ciudadanía.	4.5. Fortalecer los procesos en que se planea, programa y aplica el presupuesto, para continuar con el ejercicio eficiente del dinero público.	R-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.	05 La actuación institucional responde a las prioridades establecidas en la planeación para el desarrollo, sujeta a medidas de control para un uso racional, honesto, legal y eficaz del presupuesto, sin afectar el cumplimiento de las facultades y atribuciones conferidas en las normas.

c) Justificación: La administración de recursos materiales, también requiere contar con controles que aseguren la mayor transparencia en el manejo de los bienes muebles e inmuebles del IECM; adecuar los procesos de administración de bienes muebles; prevenir la discrecionalidad en su uso; establecer nuevos esquemas que promuevan el uso

eficiente, eficaz y honesto de dichos recursos y administrarlos bajo criterios de racionalidad, simplificación y modernización. Contar con procedimientos para el control ágil y transparente del alta, destino y baja más pertinente de los bienes muebles, y como parte del marco normativo y de control, coadyuven a la calidad en el servicio público para garantizar la eficacia del quehacer institucional, así como dar absoluta transparencia a la gestión y el desempeño dentro de los objetivos trazados en materia de desarrollo del Instituto Electoral. En ese sentido para el desarrollo de las actividades que lleva a cabo el IECM, se requiere mantener en óptimas condiciones para su uso los bienes muebles e inmuebles al servicio del IECM.

d) Objetivo específico: Implementar las acciones que permitan cumplir con el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.

e) Acciones.

Acción
Integrar y ejecutar oportunamente el Programa de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.
Coordinar y ejecutar racionalmente las actividades en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
Coordinar y ejecutar oportuna y racionalmente las actividades en materia de arrendamiento y adecuación de inmuebles.

f) Indicador: Eficacia en la realización del mantenimiento requerido

Fórmula: $\sum [(N \text{ de las solicitudes atendidas de mantenimientos} / \sum \text{ de todas las solicitudes procedentes de mantenimientos}) \times 100]$.

g) Metas: 90% de las solicitudes.

8. Inventario de los bienes muebles actualizado y resguardado, entregado

Responsable Operativo. Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios

a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE 4. Optimizar el trabajo del IECM para fortalecer el servicio a la ciudadanía.	4.5. Fortalecer los procesos en que se planea, programa y aplica el presupuesto,	R-01 Se ejerce la función institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones	03 La administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros se realiza, impulsando la mejora

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
	para continuar con el ejercicio eficiente del dinero público.	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.	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.

h) Justificación:

La Ley General de Contabilidad Gubernamental define el Inventario, como la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de estos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas. Corresponde a los entes públicos, contar con sistemas que faciliten el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles. Esta Ley general dispone que los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes: I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia; II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse. Asimismo, en la cuenta pública incluirán la relación de los bienes que componen su patrimonio conforme a los formatos electrónicos que apruebe el consejo.

Para el desarrollo de las actividades que lleva a cabo el IECM, se requiere mantener en óptimas condiciones el inventario físico de bienes muebles, con el apoyo de controles para el resguardo y conservación del patrimonio institucional.

d) Objetivo específico: Implementar las acciones que permitan mantener en óptimas condiciones el inventario físico de bienes muebles, con el apoyo de controles para el resguardo y conservación del patrimonio institucional.

e) Acciones.

Acción
Coordinar y ejecutar las actividades en materia de inventario físico de bienes muebles e inmuebles estableciendo prioridades para el resguardo, aseguramiento y conservación del patrimonio institucional
Coordinar y ejecutar las actividades en materia de informes y rendición de cuentas del inventario de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio institucional

f) Indicador: Eficacia en la integración y presentación de los informes del inventario de bienes muebles e inmuebles, así como del patrimonio institucional.

Fórmula: $\sum [(N \text{ de bienes muebles actualizados en el inventario} / \sum \text{ de todo el inventario de bienes muebles e inmuebles}) \times 100]$.

g) Metas:

90% del inventario de bienes muebles que se encuentran actualizado.

9. Programa interno de seguridad, prevención de riesgos y Protección Civil funcional, entregado.

Responsable Operativo. Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.

a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE 4. Optimizar el trabajo del IECM para fortalecer el servicio a la ciudadanía.	4.5. Fortalecer los procesos en que se planea, programa y aplica el presupuesto, para continuar con el ejercicio eficiente del dinero público.	R-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.	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.

c) Justificación

La Ley de Gestión Integral de Riesgos y protección Civil de la Ciudad de México, establece que la política pública en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil se

ajustará a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Nacional de Protección Civil y deberá estar incluida en el Plan General de Desarrollo, el Programa de Gobierno de la Ciudad de México, los Programas de Gobierno de las Alcaldías y los Programas Sectoriales que elaboren las dependencias de la administración pública de la Ciudad de México y los organismos autónomos. También indica que las políticas públicas de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de la Ciudad de México, deberán fomentar la Resiliencia y establece las siguientes definiciones:

Programa Interno de Protección Civil, que es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, establecimiento, empresa, institución u organismo del sector público, privado o social que tiene como propósito reducir los Riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de evitar o atender la eventualidad de alguna Emergencia o Desastre.

Protección Civil: Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los Riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los fenómenos Perturbadores prevé la coordinación y conservación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la continuidad de operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente;

Resiliencia: Es la capacidad de un individuo, familia, comunidad, sociedad, y/o sistemas potencialmente expuestos a un peligro o riesgo para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse del impacto y efectos de un Fenómeno Perturbador en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura, mejorando las medidas de reducción de riesgos y saliendo fortalecidos del evento.

d) Objetivo específico: Integrar, mantener y mejorar las estructuras y normas que consoliden la cultura de gestión integral de riesgos y protección civil, con énfasis en la protección y salvaguarda de las personas ante la eventualidad de una Emergencia o Desastre, provocado por cualquiera de los Fenómenos Perturbadores que se suscitan en la Ciudad de México; la identificación, análisis y reducción de los riesgos presentes en la infraestructura del IECM, como sustento para la implementación de medidas de Prevención, Mitigación y Resiliencia, para la protección a la vida, la salud y la integridad de las personas.

e) Acciones.

Acción
Elaborar y ejecutar el programa interno de protección civil.
Organizar y coordinar servicios, cursos, simulacros y actividades de difusión, para la apropiación de la cultura de seguridad, prevención de riesgos y Protección Civil.

f) Indicador: Eficacia en la elaboración y coordinación del programa interno de protección civil.

Fórmula: $\sum [(N \text{ de las acciones realizadas en materia de protección civil} / \sum \text{ de todas las actividades programadas en materia de protección civil} \times 100)]$.

g) Metas:

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

10. Remuneraciones del personal de estructura, honorarios y eventual vinculados a las actividades ordinarias y acciones de mejora del entorno laboral y organizacional implementadas.

Responsable Operativo. Dirección de Recursos Humanos.

a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE 4. Optimizar el trabajo del IECM para fortalecer el servicio a la ciudadanía.	4.5. Fortalecer los procesos en que se planea, programa y aplica el presupuesto, para continuar con el ejercicio eficiente del dinero público.	R-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	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.

100% del pago de todas las nóminas quincenales del personal de estructura, eventual y honorarios en tiempo y forma.

100% del seguimiento a las acciones de mejora del entorno organizacional

11. Remuneraciones del personal vinculado a las actividades de participación ciudadana, implementadas.

Responsable Operativo. Dirección de Recursos Humanos

a) Tipo de actividad institucional: De apoyo.

b) Alineación.

Objetivo Estratégico	Línea de Acción	Resultado	Sub-resultado
OE 1. Administración de instrumentos y mecanismos de participación ciudadana.	1.1. Desarrollar y mejorar constantemente las herramientas para que la participación sea accesible y transparente, para que todas las personas, sin importar su condición, puedan ejercer su derecho a participar de forma clara, sencilla y efectiva.	R-07 Se cumplen a cabalidad las actividades orientadas a la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos de participación ciudadana relativos a los Mecanismos de Democracia Directa e Instrumentos de Democracia Participativa, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración pública, con el fin superior de salvaguardar el libre ejercicio de los derechos ciudadanos de participación.	19 Se organizan procesos de democracia participativa y democracia directa oportunos, actuales, íntegros, innovadores, justos, equitativos, con rigor técnico y adecuados al ámbito social y geográfico, para los que se ejecutan las acciones necesarias para enfrentar y controlar los riesgos y desafíos inherentes a su organización.

c) Justificación: Cumplir la normatividad vigente en materia de sueldos y prestaciones laborales que establece la ley, así como cumplir con NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018 en materia de clima laboral y el pago de remuneraciones al personal vinculado a las actividades ordinarias.

d) Objetivo específico: Mantener un entorno laboral y organizacional adecuado, acatando las responsabilidades en materia de remuneraciones de índole financiera, de seguridad y gestión de prestaciones; incluyendo las relacionadas con la identificación y prevención de los factores de riesgo psicosocial, para crear un entorno organizacional saludable que favorezca la salud mental y física de las personas trabajadoras, lo que se traduzca en beneficios en productividad, mejoras al ambiente laboral, retención del talento, reputación y reducción de costos, inclusive.

02 8

		derechos humanos y gobierno abierto.	
--	--	--------------------------------------	--

c) Justificación: Cumplir la normatividad vigente en materia de sueldos y prestaciones laborales que establece la ley, así como cumplir con NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018 en materia de clima laboral y el pago de remuneraciones al personal vinculado a las actividades ordinarias.

d) Objetivo específico: Mantener un entorno laboral y organizacional adecuado, acatando las responsabilidades en materia de remuneraciones de índole financiera, de seguridad y gestión de prestaciones; incluyendo las relacionadas con la identificación y prevención de los factores de riesgo psicosocial, para crear un entorno organizacional saludable que favorezca la salud mental y física de las personas trabajadoras, lo que se traduzca en beneficios en productividad, mejoras al ambiente laboral, retención del talento, reputación y reducción de costos, inclusive.

e) Acciones.

Acción
Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable y entorno organizacional adecuado.
Integrar y conciliar las nóminas y ejecutar los pagos correspondientes tanto al personal de estructura, eventual y de honorarios que labora en el IECM, en tiempo y forma.
Supervisar la aplicación de criterios para la ejecución del Programa de actividades del Grupo de trabajo de seguimiento a la NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo, identificación, análisis y prevención.

f) Indicador: Porcentaje de las nóminas pagadas en tiempo vinculados a las actividades ordinarias y acciones de Mejora del entorno organizacional.

Fórmulas:

$$\frac{\sum (\text{N de remuneraciones pagadas de nómina en tiempo y forma de actividades ordinarias})}{\sum \text{total de las remuneraciones de pago de nóminas programadas de actividades ordinarias}} * 100.$$

$$\frac{\sum \text{N de factores relevantes de riesgo psicosocial identificados}}{\sum \text{total de factores de riesgo con medidas de control}} * 100$$

g) Meta.

e) Acciones.

Acción
Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable y clima laboral adecuado.

f) Indicador: Porcentaje de las nóminas pagadas en tiempo.

Fórmulas:

$$\left(\frac{\sum N \text{ de las nóminas pagadas en tiempo y forma de participación}}{\sum \text{nominas programadas}} \right) * 100$$

g) Metas.

100% del pago de todas las nóminas quincenales del personal de estructura, eventual y honorarios en tiempo y forma.

80% de satisfacción de las mejoras para la promoción de un ambiente de trabajo saludable.

VI. Cronograma.

Actividad Institucional 1.		Gestión directiva y rendición de cuentas ante las autoridades competentes, realizada													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Supervisar el avance de programas, elaborar y presentar informes de rendición de cuentas, de transparencia, operación y resultados.	04	01												
2	Supervisar, integrar y presentar los informes de actividades de la Junta Administrativa.	04	01												
3	Supervisar, integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con el Programa de Derechos Humanos, Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.	04	01												
4	Supervisar, integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.	04	01												
5	Supervisar, integrar y realizar los Informes trimestrales y Estados Financieros del Ejercicio del gasto del IECM para su integración al Informe del avance Programático Presupuestal, y envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.	04	01												
6	Supervisar el cierre presupuestal y elaboración del informe de Cuenta Pública y envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México	04	01												

Actividad Institucional 2.		Procesos de planeación estratégica, táctica, operativa, seguimiento y evaluación, fortalecidos e implementados.													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Elaborar la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2027 y crear competencias para su implementación.	04	02												
2	Ejecutar el proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2027.	04	02												
3	Verificar el adecuado uso de la metodología para el proceso de planeación, programación y presupuestación de los Programas institucionales y específicos.	04	02												
4	Realizar la alineación e implementación del Plan General de Desarrollo del IECM 2026-2029	04	02												
5	Realizar la adecuación y justificación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026 y 2027 del IECM	04	02												
6	Elaborar los informes de cumplimiento y resultados de las actividades institucionales del Plan General de Desarrollo del IECM 2026-2029.	04	02												

Actividad Institucional 3.		Procesos eficaces para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del programa ordinario, realizados.													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Supervisar, vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de cada rubro del programa ordinario, de las unidades ejecutoras de gasto.	04	02												
2	Mejorar continuamente los procesos para el ejercicio y control presupuestal.	04	02												
3	Autorizar y registrar las adecuaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras de gasto.	04	02												

Actividad Institucional 4.		Procesos eficaces para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del ejercicio de la Consulta de Presupuesto Participativo, realizados.													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Mes	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Supervisar, vigilar y contabilizar el ejercicio del gasto de cada rubro de la Consulta de Presupuesto Participativo, de las unidades ejecutoras de gasto.	04	02												

Actividad Institucional 5.		Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026 (PAAAS 2026), normado y ejecutado en tiempo y forma.													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Formular, coordinar y ejecutar el PAAAS 2026, con base en criterios y métodos mejorados	04	03												
2	Coordinar la metodología para la elaboración de estudios de mercado y ejecución de procesos de adjudicación conforme al marco normativo, a fin de que la contratación de bienes y servicios sea en las mejores condiciones de mercado.	04	03												
3	Seguimiento del PAAAS 2026 y del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	04	03												
4	Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme al calendario establecidos en el PAAAS, conforme a su calendarización y objetivos de cada Actividad Institucional.	04	03												

Actividad Institucional 6.		Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades vinculadas al programa ordinario de las unidades responsables del gasto entregados.													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Coordinar y ejecutar la aplicación de criterios y métodos para la contratación de bienes y servicios, para su dotación a las unidades responsables del gasto, en tiempo y forma	04	03												

Actividad Institucional 7.		Mantenimiento oportuno y eficaz de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados, realizado													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Integrar y ejecutar oportunamente el Programa de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.	04	03												
2	Coordinar y ejecutar racionalmente las actividades en materia de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.	04	03												
3	Coordinar y ejecutar oportuna y racionalmente las actividades en materia de arrendamiento y adecuación de inmuebles.	04	03												

Actividad Institucional 8.		Inventario de los bienes muebles actualizado y resguardado, entregado													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Coordinar y ejecutar las actividades en materia de inventario físico de bienes muebles e inmuebles estableciendo prioridades para el resguardo, aseguramiento y conservación del patrimonio institucional	04	03												
2	Coordinar y ejecutar las actividades en materia de informes y rendición de cuentas del inventario de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio institucional	04	03												

Actividad Institucional 9.		Programa interno de seguridad y Protección Civil funcional, entregado.													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Elaborar y ejecutar el programa interno de protección civil.	04	03												
2	Organizar y coordinar servicios, cursos, simulacros y actividades de difusión, para la apropiación de la cultura de seguridad, prevención de riesgos y Protección Civil.	04	03												

Actividad Institucional 10		Remuneraciones del personal de estructura, honorarios y eventual vinculados a las actividades ordinarias y acciones de mejora del entorno laboral y organizacional, implementadas.													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable y entorno organizacional adecuado.	04	04												
2	Integrar y conciliar las nóminas y ejecutar los pagos correspondientes tanto al personal de estructura, eventual y de honorarios que labora en el IECM, en tiempo y forma.	04	04												
3	Supervisar la aplicación de criterios para la ejecución del Programa de actividades del Grupo de trabajo de seguimiento a la NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo, identificación, análisis y prevención	04	04												

Actividad Institucional 11		Remuneraciones del personal vinculado a las actividades de participación ciudadana, implementadas.													
Número	Acción	UR	RO	Mes											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable y entorno organizacional adecuado.	04	04												

V. MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS.

*Se integra como anexo en Excel.



MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

REGISTRO
Código: SA/DPF/MR/01
Revisión: 01
Fecha de emisión: 23/03/2026

Área responsable:
Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del IECM 2026

Fecha del análisis: 08-sep-25

Fecha de revisión de la SGC: 09-sep-25

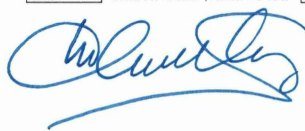
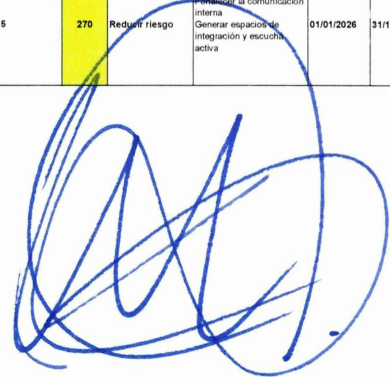
Folio de actualización en el repositorio del SGCE: F2026-16

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 PPEC), 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	CONTROLES EXISTENTES.	EFECTIVIDAD DEL CONTROL				NIVEL DE RIESGO INICIAL (NPRI) PPEC	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.									
							REMOTA (1)	BAJA (2,3)			MUY ALTO (1)	ALTO (2,3)	MEDIANA (4,5,6)	BAJA (7,8)							MUY ALTO (1)	ALTO (2,3)	MUY ALTO (1)	ALTO (2,3)	MEDIANA (4,5,6)	BAJA (7,8)	MUY ALTO (1)	ALTO (2,3)	MUY ALTO (1)
1	Gestión directiva y rendición de cuentas ante las autoridades competentes, realizada	Operacionales	Los informes generados no cumplen con los criterios de utilidad, pertinencia o oportunidad.	La falta de claridad en los criterios de para la elaboración de los informes, así como las deficiencias en la sistematización. La descoordinación entre las áreas responsables y los retrasos en la entrega de información clave.	Lo que puede limitar la capacidad de las instancias de gobierno para dar seguimiento efectivo, tomar decisiones informadas o evaluar el cumplimiento de metas institucionales.	IECM Autoridades Electorales que se rinden cuentas	5		8	1. Se cuenta con lineamientos para realizar los reportes 2. Se coordina la solicitud de información 3. Se cuentan con criterios claros para la integración de los informes			3		120	Nivel de riesgo aceptable (NRA)	Mantener los controles existentes												
2	Supervisar el cierre presupuestal y elaboración del informe de Cuenta Pública y envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México	Operacionales	El informe de Cuenta Pública no se entrega en tiempo y forma.	Retrasos en la recopilación y validación de la información financiera, falta de coordinación para la elaboración e integración del informe y errores o inconsistencias en los datos contables o presupuestales.	Si el informe de la cuenta pública no se entrega en tiempo y forma puede generar retrasos en la revisión financiera, afectar la transparencia institucional y limitar la toma de decisiones presupuestales oportunas.	IECM Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México	5		9	1. Se cuenta con lineamientos y criterios claros para la elaboración e integración de la cuenta pública 2. Capacitación del personal			2		90	Nivel de riesgo aceptable (NRA)	Mantener los controles existentes												
3	Procesos de planeación estratégica, táctica, operativa, seguimiento y evaluación, fortalecidos e implementados.	Operacionales	Las personas titulares de los órganos directivos y unidades responsables no cuentan con información útil, oportuna y confiable	Falta de sistematización de la información, retrasos o entrega de reportes, deficiencia en los indicadores o en la calidad de los datos obtenidos.	Si no se cuenta con información pertinente de las áreas entonces se puede limitar la evaluación adecuada del desempeño de los programas generales y afectar la toma de decisiones estratégicas.	Consejo General Áreas del IECM Ciudadanía	5		8	1. Se cuenta con el Manual de Planeación Institucional 2. Se cuenta con los Lineamientos generales para la supervisión, seguimiento y evaluación del cumplimiento al Plan General de Desarrollo del IECM 3. Se realizan informes trimestrales 4. Seguimiento mensual del SIAD			3		120	Nivel de riesgo aceptable (NRA)	Mantener los controles existentes												
4	Procesos eficaces para el ejercicio del gasto vinculados a la organización del programa ordinario, realizados y para Consulta de Presupuesto Participativo	Operacionales	Las Unidades responsables del gasto no ejercen su presupuesto conforme al calendario establecido	La falta de planeación oportuna en las actividades institucionales, procesos poco eficientes que retrasan la ejecución del gasto	Si las UR no ejercen su presupuesto se puede generar subejercicios, retrasos en la ejecución de actividades institucionales y pérdida de oportunidades para generar economías.	Áreas del IECM	5		6	1. Planeación anual por área a través de programas específicos e institucionales 2. Programación Operativa Anual (POA) 3. Seguimiento a través del Sistema Informático Integral Administrado			3		90	Nivel de riesgo aceptable (NRA)	Mantener los controles existentes												
5	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2026 (PAAAS 2026), normado y ejecutado en tiempo y forma	Operacionales	Las Unidades Responsables del Gasto no obtienen los bienes y servicios requeridos con la calidad, en el tiempo y forma establecidos	Deficiencias en la planeación de adquisiciones, procesos administrativos lentos o ineficientes, cambios no previstos en las necesidades institucionales.	Puede afectar el cumplimiento de metas institucionales, generar reproches o incrementar costos	Áreas requerientes del IECM Proveedores	6		8	1. Se cuentan con procedimientos operativos que establecen criterios claros 2. Se cuenta con el Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del IECM 3. Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del IECM			5		240	Reducir riesgo	Fortalecer los procesos de adquisiciones	01/01/2026	31/12/2026	DACPS									
6	Bienes y servicios para el desarrollo de las actividades vinculadas al programa ordinario de las unidades responsables del gasto entregados	Operacionales	Las Unidades Responsables del Gasto no realizan oportunamente la solicitud de bienes y servicios conforme a los procedimientos establecidos	Falta de planeación interna de las URs, desconocimiento o interpretación incorrecta de los procedimientos, retrasos en la validación técnica o administrativa, carga excesiva de trabajo	Puede generar retrasos en la adquisición, afectación en la operación institucional y posibles incumplimientos normativos.	Áreas requerientes del IECM Proveedores	5		8	1. Se cuentan con procedimientos operativos que establecen criterios claros 2. Se cuentan con procedimientos para Licitaciones			3		120	Nivel de riesgo aceptable (NRA)	Mantener los controles existentes												
7	Coordinar y ejecutar la aplicación de criterios y métodos para la contratación de bienes y servicios, para su dotación a las unidades responsables del gasto, en tiempo y forma	Operacionales	Los proveedores no cumplen con los requisitos establecidos en los criterios y métodos definidos por el IECM.	Selección inadecuada de proveedores, deficiencia en los criterios, requisitos o métodos que se solicitan y la falta de seguimiento y supervisión contractual	Si los proveedores incumplen puede derivar en entregas deficientes, incumplimiento de contratos, afectación a la calidad de los bienes y servicios adquiridos, y retrasos en la operación institucional.	Áreas requerientes del IECM Proveedores	5		8	1. Se cuentan con procedimientos para solicitar bienes y servicios 2. Evaluación a proveedores 3. Seguimiento contractual 4. Se realizan anexos técnicos específicos			3		120	Nivel de riesgo aceptable (NRA)	Mantener los controles existentes												
8	Mantenimiento oportuno y eficaz de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados, realizado	Operacionales	Las Unidades Responsables del Gasto no reportan oportunamente las necesidades de mantenimiento ni permiten el acceso a los bienes	Desconocimiento de los procedimientos establecidos para reportar las necesidades de mantenimiento, falta de cultura preventiva en mantenimiento, falta de coordinación entre áreas, cargas de trabajo	Puede ocasionar el deterioro de los activos, interrupciones en la operación institucional y mayores costos por reparaciones correctivas.	Áreas del IECM Proveedores	5		7	1. Se cuenta con el Lineamiento en materia de obra del IECM 2. Procedimiento para solicitar y asignar mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.			4		140	Reducir riesgo	Fortalecer los mantenimientos a los bienes muebles e inmuebles	01/01/2026	31/12/2026	DACPS									
9	Se establece un Programa de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles	Operacionales	No se cuenta con la disponibilidad presupuestal y técnica para realizar los servicios de mantenimiento en tiempo y forma, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos	Insuficiencia o retraso de la asignación presupuestal, planeación deficiente del mantenimiento o falta de capacitación del personal técnico especializado	lo que puede ocasionar deterioro de los bienes, interrupciones operativas y mayores costos por reparaciones correctivas.	Áreas del IECM Proveedores	5		7	1. Se cuenta con el Lineamiento en materia de obra del IECM 2. Procedimiento para solicitar y asignar mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.			4		140	Reducir riesgo	Fortalecer la programación de mantenimientos a los bienes muebles e inmuebles	01/01/2026	31/12/2026	DACPS									

10	Inventario de los bienes muebles actualizado y resguardado, entregado	Operacionales	Los inventarios de bienes muebles no están actualizados, resguardados ni entregados conforme a los procedimientos establecidos	Falta de actualización periódica del inventario, desconocimiento o incumplimiento de los procedimientos, deficiencias en el sistema de control patrimonial, falta de supervisión y seguimiento.	Puede generar pérdidas, duplicidad de registros, uso indebido de bienes y afectaciones al control patrimonial institucional.	Áreas del IECM Proveedores	6	8	1. Se cuenta con el Procedimiento para realizar la afectación, destino final y baja de bienes muebles. 2. Se cuenta con el Procedimiento para el registro, control y resguardo de activo fijo y bienes controlables	4	160	Reducir riesgo	Optimizar los inventarios y mejorar el almacenamiento para perfeccionar el registro, resguardo y control.	01/01/2026	31/12/2026	DACPS
11	Programa interno de seguridad, prevención de riesgos y Protección Civil funcional, entregado	Operacionales	Las autoridades competentes y el personal institucional no colaboran activamente en la implementación del programa, no se cuenta con los recursos necesarios o se presentan eventos extraordinarios que afectan su funcionalidad	Falta de compromiso, deficiencia en las comunicaciones internas, falta de claridad en los roles, falta de capacitación	Puede comprometer la ejecución efectiva del programa, limitar el logro de objetivos y generar desviaciones en la prevención de riesgos y Protección Civil funcional	Áreas del IECM	4	8	1. Programa de protección civil actualizado 2. Procedimiento para llevar a cabo la supervisión del servicio de vigilancia del IECM	4	128	Reducir riesgo	Fortalecer los protocolos de protección civil y la difusión en el interior del instituto	01/01/2026	31/12/2026	DACPS
12	Organizar y coordinar servicios, cursos, simulacros y actividades de difusión, para la apropiación de la cultura de seguridad, prevención de riesgos y Protección Civil	Operacionales	El personal del IECM no participa activamente en las actividades programadas ni se apropia de la cultura de seguridad, prevención de riesgos y Protección Civil	Falta de sensibilización y conscientización del personal, capacitación inadecuada o insuficiente, cargas de trabajo excesivas, desinterés	Puede comprometer la capacidad institucional para responder ante emergencias, aumentar la exposición a riesgos y afectar la continuidad operativa	Áreas del IECM	4	9	1. Protocolos institucionales 2. 1. Programa de protección civil actualizado	5	180	Reducir riesgo	Fortalecer los protocolos de protección civil y la difusión en el interior del instituto	01/01/2026	31/12/2026	DACPS
13	Remuneraciones del personal de estructura, honorarios y eventual vinculados a las actividades ordinarias y acciones de mejora del entorno organizacional implementadas.	Operacionales	No se cuenta con procesos administrativos oportunos para garantizar el pago puntual y adecuado del personal involucrado en las actividades institucionales	Retrasos en la gestión administrativa, errores en el registro o documentación del personal, cambios normativos o administrativos imprevistos, falta de capacitación al personal en procesos administrativos	Puede generar inconformidades, afectar la motivación del personal y comprometer el cumplimiento de metas institucionales	Personal que labora en el IECM	3	10	1. Procedimiento para contratar prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios (personal eventual por contratación directa y por convocatoria). 2. Procedimiento para realizar la baja del personal que conduya su relación laboral con el Instituto Electoral de la Ciudad de México y expedir documentos de baja 3. Procedimiento para remunerar al personal	4	120	Nivel de riesgo aceptable (NRA)				
14	Supervisar la aplicación de criterios para la ejecución del Programa de actividades del Grupo de trabajo de seguimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo, identificación, análisis y prevención	Operacionales	El IECM no da seguimiento a la NOM-035-STPS-2018 conforme a lineamientos claros, sin disposición para aplicar los criterios establecidos ni apoyo institucional suficiente	Falta de mecanismos de seguimiento y evaluación, ausencia de estrategia de comunicación interna de los objetivos, beneficios y obligaciones derivados de la NOM-035	lo que puede derivar en incumplimientos normativos, afectaciones al bienestar psicosocial del personal y posibles sanciones administrativas	Personal que labora en el IECM	6	10	1. Implementación de la NOM-035 2. Seguimiento a los requisitos que establece la NOM-035 3. Protocolo de prevención de violencia laboral	5	300	Reducir riesgo	1. Actualización de protocolos 2. Fortalecer la documentación de la NOM35 alineada al SGCE 3. Capacitar y difundir las acciones, resultados de la	01/01/2026	31/12/2026	DRH
16	Remuneraciones del personal vinculado a las actividades de participación ciudadana y acciones de mejora del entorno organizacional, implementadas	Operacionales	No se cuenta con procesos administrativos oportunos para garantizar el pago adecuado de la nómina al personal vinculado con las actividades de participación ciudadana	Retrasos en la validación de asistencia o incumplimiento de actividades, errores en el procesamiento de la información, limitación de los sistemas tecnológicos	Puede generar inconformidades laborales, afectar el entorno organizacional y comprometer el desarrollo de dichas actividades	Personal que labora en el IECM	6	9	1. Procedimiento para remunerar al personal.	2	108	Nivel de riesgo aceptable (NRA)	Mantener los controles existentes			
16	Integrar y conciliar las nóminas y ejecutar los pagos correspondientes al personal vinculado a la Consulta de Presupuesto Participativo	Operacionales	Los procesos administrativos no se realizan en tiempo y forma, y existen retrasos e inconsistencias en la información proporcionada por las áreas responsables.	Errores de la captura o validación de la información, procedimientos no eficientes, capacidad operativa limitada, cargas excesivas de trabajo, falta de seguimiento y control interno	puede afectar la integración, conciliación y ejecución oportuna de los pagos, generando posibles incumplimientos financieros y afectaciones operativas.	Personal que labora en el IECM	6	9	1. Procedimiento para remunerar al personal. 2. Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México 3. Procedimientos relacionados con la integración y consolidación de nóminas para el pago del personal relacionado con el proceso del CPP	4	216	Reducir riesgo	Fortalecer los controles operativos para mitigar el error humano a través de revisiones previas.	01/01/2026	31/12/2026	DRH
17	Coordinar las acciones para la promoción de un ambiente de trabajo saludable y entorno organizacional organizacional adecuado.	Operacionales	Las áreas involucradas no colaboran activamente en la coordinación de acciones y las personas funcionarias muestran poca disposición para participar en iniciativas que promuevan un entorno laboral saludable	Desinterés de las personas funcionarias, desinformación o desconocimiento, exceso de trabajo y falta de seguimiento y evaluación	Puede afectar el clima laboral de la institución de manera negativa, disminuir la productividad y generar resistencia al cambio	Personal que labora en el IECM	6	9	1. Catálogo de cargos y puestos 2. Comunicación interna clara a través de un canal institucional 3. Establecimiento de protocolos alineados a la NOM035 y NOM025 4. Establecimiento de vías de comunicación institucional 5. Planes de capacitación	5	270	Reducir riesgo	Fortalecer la comunicación interna Generar espacios de integración y escucha activa	01/01/2026	31/12/2026	DRH

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

	Elaboró	Aprobó
Nombre:	Monica Chalchí García	César Alberto Hoyos Rodríguez
Puesto:	Directora de Planeación y Recursos Financieros	Secretario Administrativo

Documento de referencia: 1
 Formato: SA/SGC/

