



**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DEL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL 2026**

Ajuste

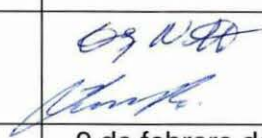
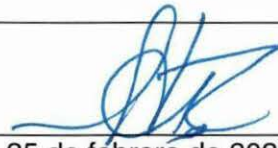
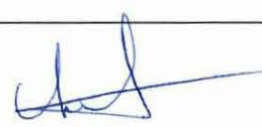
Secretaría Administrativa

Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación



Febrero, 2026



Responsables			
Elaboración		Vo. Bo. y aprobación	Supervisión de la ejecución
Nombre	Mtro. Cruz Antonio Velázquez Nath Lic. Yessica Yasmín Rodríguez Rosas	Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez	Mtro. Eduardo Arévalo Anaya
Puesto	Jefe de Departamento de Diseño Pedagógico y Capacitación Jefa de Departamento de Reclutamiento, Selección y Movilidad	Secretario Administrativo	Encargado de Despacho de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación
Firmas			
Fecha	9 de febrero de 2025	25 de febrero de 2025	25 de febrero de 2025

Contenido

I. INTRODUCCIÓN	4
II. MARCO JURÍDICO	8
III. METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO	10
a) Análisis de la población involucrada	12
b) Análisis del problema	16
c) Análisis de objetivos	17
d) Identificación de alternativas de solución al problema	18
e) Selección de la alternativa óptima	18
f) Estructura analítica del Programa (EAP)	19
g) Matriz de indicadores para resultados (MIR)	20
IV. IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN OBJETIVO	27
V. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	28
1. Cobertura oportuna de plazas vacantes del SPEN conforme a la normativa.	28
2. Oferta integral de capacitación alineada con las funciones del personal del SPEN y contextualizada en el ámbito local.	30
3. Comunicación continua y efectiva sobre la normatividad de la evaluación y las promociones.	32
VI. CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS	35
VII. MATRIZ DE RIESGO	37

I. INTRODUCCIÓN

La gestión del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN) en el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) se inscribe en un marco institucional y normativo que busca garantizar la profesionalización, permanencia, equidad y mérito en el desempeño del personal electoral. Desde su instauración, el SPEN se ha constituido como un pilar fundamental para asegurar que los procesos electorales y de participación ciudadana se desarrollen con altos estándares técnicos y con plena observancia a los principios rectores de la función electoral.

En el contexto actual, el ciclo trianual 2025-2028 representa una etapa estratégica de consolidación y fortalecimiento de los mecanismos del SPEN. En ese sentido, el Programa a Mediano Plazo del SPEN 2025-2028 (Programa a Mediano Plazo), fue diseñado a partir de un diagnóstico institucional que identificó áreas de oportunidad en **tres ejes prioritarios**:

1. Optimización de procesos de reclutamiento con enfoque meritocrático, garantizando igualdad de oportunidades y criterios objetivos en el acceso al Servicio.
2. Gestión estratégica del talento humano mediante capacitación continua y desarrollo profesional, alineados a las necesidades institucionales y a las funciones específicas del personal.
3. Evaluación y promoción basadas en criterios de mérito, acciones afirmativas y paridad de género, que fortalezcan la movilidad y el desarrollo profesional del personal.

Al respecto, el Programa Institucional de Gestión del Servicio Profesional Electoral Nacional 2026 (Programa) presenta las actividades planificadas para el ejercicio 2026, orientadas a implementar y dar seguimiento a los mecanismos del SPEN. Este instrumento forma parte de la planeación operativa anual del Instituto y se alinea con el Plan General de Desarrollo 2026-2029 (Plan de Desarrollo), el Programa a Mediano Plazo y los principios de racionalidad, eficacia, eficiencia y economía establecidos en el Manual de Planeación del Instituto. Estos instrumentos orientan la formulación de objetivos, actividades y metas, asegurando la coherencia entre las prioridades del Instituto y las directrices del Instituto Nacional Electoral (INE).



En los últimos ejercicios, la gestión del SPEN en el Instituto ha permitido consolidar avances significativos. Entre ellos destacan la implementación de procesos de reclutamiento transparentes y competitivos, la ampliación de la oferta de capacitación especializada, la integración de mecanismos de evaluación con criterios objetivos, así como la incorporación de acciones afirmativas que fortalecen la igualdad de género y la inclusión. Estas acciones han contribuido a incrementar la profesionalización del personal y a optimizar la respuesta institucional ante las exigencias operativas y normativas.

No obstante, persisten retos que requieren atención prioritaria. Entre ellos se encuentran la necesidad de mejorar la interoperabilidad entre sistemas de información, fortalecer las competencias digitales del personal, garantizar una cobertura formativa uniforme en todas las áreas, y perfeccionar los mecanismos de movilidad y desarrollo profesional para atender las necesidades cambiantes del contexto electoral. Asimismo, es indispensable mantener una actualización permanente del personal frente a las reformas normativas y a las demandas ciudadanas, asegurando que el SPEN se mantenga como un referente de excelencia y confianza pública.

En su carácter de Órgano de Enlace con el INE, la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (Dirección), tiene la responsabilidad de implementar, dar seguimiento y evaluar los mecanismos que integran el Servicio. Esta función abarca procesos sustantivos como selección e ingreso, profesionalización, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, cambios de adscripción y rotación, permanencia, incentivos y disciplina.

En particular, el Programa pretende pasar de una fase de implementación y ajustes a una de consolidación institucional, en la que se perfeccionen los procesos técnicos y administrativos, se fortalezcan las sinergias interáreas y se amplíen las oportunidades de formación especializada. Esta transición es clave para mantener la alineación con los estándares nacionales del SPEN y responder a las demandas específicas del contexto electoral y administrativo de la Ciudad de México.

En suma, los antecedentes de este Programa se sustentan en un marco de continuidad estratégica, pero también de innovación y mejora continua, reconociendo que la gestión eficiente

del SPEN es esencial para garantizar un servicio electoral profesional, competente y comprometido con los valores democráticos y la igualdad sustantiva.

La formulación del Programa se llevó a cabo bajo un enfoque técnico y normativo, en congruencia con los instrumentos de planeación vigentes del Instituto, en el marco de los lineamientos emitidos por el INE. Su elaboración respondió a la necesidad de garantizar que los mecanismos del SPEN se implementen de manera eficiente, alineados a las prioridades institucionales y a las exigencias del ciclo trianual 2025-2028.

Para su diseño se consideraron las siguientes condiciones:

1. **Alineación normativa e institucional.** El Programa se enmarca en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, el Plan, el Programa a Mediano Plazo, así como en el Manual de Planeación del Instituto. Esta articulación asegura coherencia entre objetivos, actividades e indicadores, evitando duplicidades y fortaleciendo la rendición de cuentas.
2. **Enfoque basado en resultados.** La planeación se estructuró siguiendo la Metodología del Marco Lógico (MML), con el fin de establecer una relación clara entre el fin, propósito, componentes y actividades. Esto permite que cada acción tenga indicadores verificables y metas cuantificables, favoreciendo el seguimiento y la evaluación objetiva.
3. **Sustento diagnóstico.** La formulación del Programa se apoyó en los resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario diagnóstico realizado en julio de 2025 a propuesta de la COSSPEN, mediante encuesta dirigida al personal del SPEN así como de entrevistas realizadas por las consejeras integrantes de la COSSPEN con personal del SPEN. Este ejercicio permitió identificar necesidades, reconocer buenas prácticas, así como orientar los objetivos y acciones tendientes a la mejora del SPEN en el Instituto.

Entre las características distintivas del presente Programa se encuentran:

- **Visión estratégica de mediano plazo,** que asegura la continuidad de los procesos iniciados en el ciclo trianual, sin perder flexibilidad para atender contingencias.
- **Integración de indicadores claros y medibles,** que permiten evaluar no solo el cumplimiento de actividades, sino también su impacto en el fortalecimiento del SPEN.

- **Transversalidad con los principios de igualdad y no discriminación**, garantizando que todas las acciones promuevan un ambiente laboral inclusivo y libre de violencia.
- **Adaptabilidad operativa**, que posibilita ajustes ante cambios en el contexto electoral o modificaciones normativas.
- **Uso eficiente de recursos**, bajo criterios de racionalidad, eficacia y economía.

Con esta formulación, el Programa se presenta como una herramienta de gestión integral que articula objetivos estratégicos con acciones concretas, asegurando que la administración del SPEN contribuya al desarrollo profesional del personal y a la consolidación de prácticas y políticas que aseguran un trato justo y oportunidades equitativas para todas las personas del SPEN.

El documento se organiza en seis apartados interrelacionados:

I) Introducción, que presenta una visión general del Programa, describiendo el contexto institucional y normativo en el que se enmarca, los antecedentes recientes del SPEN en el Instituto, así como la justificación y propósito de su implementación para el ejercicio 2026.

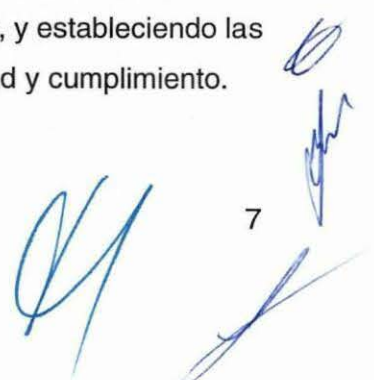
II) Marco Jurídico, en el que se reúnen y explican las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y administrativas que respaldan la gestión del SPEN, garantizando su alineación con la normatividad aplicable tanto en el ámbito nacional como en el local.

III) Metodología del Marco Lógico, que expone el enfoque conceptual y las herramientas de planeación utilizadas para estructurar el Programa, incluyendo los criterios de diseño, indicadores, medios de verificación y supuestos que orientan la ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones.

IV) Actividades Institucionales, donde se detallan las líneas estratégicas de intervención, proyectos prioritarios, metas específicas y tareas operativas que serán desarrolladas por las áreas responsables, considerando los plazos y recursos disponibles.

V) Cronograma de acciones, que organiza temporalmente cada actividad y define las fechas clave, responsables y dependencias participantes, permitiendo una gestión ordenada y el seguimiento oportuno de los compromisos adquiridos.

VI) Matriz de Gestión de Riesgos, que identifica los factores internos y externos que podrían afectar el desarrollo del Programa, evaluando su probabilidad e impacto, y estableciendo las medidas preventivas y correctivas necesarias para asegurar su viabilidad y cumplimiento.



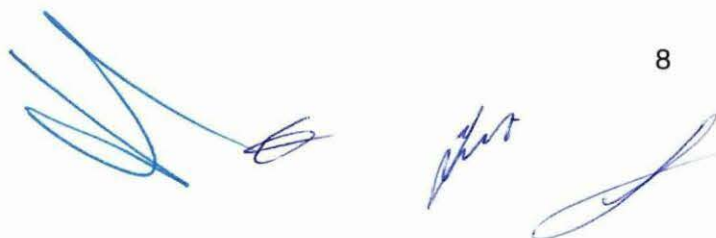
II. MARCO JURÍDICO

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

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

Asimismo, de acuerdo con los artículos 37, fracción II, y 81 del Código, el Instituto cuenta en su estructura con una Junta Administrativa, que es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 83, fracción II, incisos d) y f) del Código, la Junta Administrativa tiene entre otras de sus atribuciones la de aprobar y, en su caso, integrar en la primera quincena de septiembre del año previo al que vaya a aplicarse y previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, los Programas Institucionales relativos a i) la selección, ingreso, profesionalización, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, cambio de adscripción y rotación, permanencia, incentivos y disciplina de las personas que integran el SPEN y ii) Conocer de la formación y desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral, según se establezca en el Estatuto del Servicio y demás normativa aplicable.



Siguiendo lo establecido en el Manual de Planeación para 2026, los rubros de los Programas Institucionales podrán incluirse en un solo instrumento, según su naturaleza, con la finalidad de lograr una administración de los recursos bajo criterios de racionalidad, eficacia, eficiencia y economía. Es por ello que el presente Programa integra los rubros establecidos en el artículo 83, fracción II, incisos d) y f) del Código.

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

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

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

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

III. METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

La MML es una herramienta que facilita los procesos fundamentales de la gestión de proyectos: planeación, ejecución, seguimiento y evaluación. A partir de la identificación y análisis de problemas, permite definir objetivos, formular alternativas y establecer medidas racionales y coherentes para planificar actividades orientadas a obtener resultados específicos. Asimismo, posibilita determinar de forma realista los recursos y plazos de ejecución, generar condiciones para supervisar su desarrollo y medir los resultados y efectos alcanzados.

Esta metodología favorece una planeación prospectiva, es decir, la anticipación de posibles escenarios con el fin de implementar acciones que permitan a la organización responder eficazmente a los retos futuros.

La MML se desarrolla en dos etapas complementarias:

1. **Identificación del problema y alternativas de solución**, la cual se realizó mediante el análisis de la población involucrada, la construcción del árbol de problemas y el planteamiento de objetivos. Esta etapa permitió reconocer causas, efectos y áreas de mejora, así como definir las alternativas viables de atención.
2. **Planificación**, en la que se definió la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), estableciendo el fin, propósito, componentes y actividades del Programa, junto con indicadores verificables, medios de verificación y supuestos que orientarán su implementación y evaluación.

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

Política general IV. Innovación en la mejora de procesos y eficiencia de recursos.

Objetivo estratégico 4. Optimizar el trabajo del IECM para fortalecer el servicio a la ciudadanía. Usar tecnología de manera inteligente para hacer más eficientes los procesos internos, reducir gastos y ofrecer servicios públicos de mejor calidad y con mayor alcance.

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

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

El Programa incorpora de manera transversal los ejes establecidos en el Plan de Desarrollo, conforme a lo siguiente:

- **Comunicación con máxima transparencia.** El Programa incorpora este eje mediante la difusión clara, oportuna y accesible de los mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional, particularmente en materia de ingreso, ascenso, movilidad, capacitación, evaluación del desempeño y promociones, asegurando que el personal del SPEN cuente con información precisa sobre la normatividad aplicable, las etapas de cada proceso y los criterios de decisión, a través de campañas institucionales, materiales informativos y canales formales de comunicación.
- **Inclusión con perspectiva de género.** El Programa integra de manera transversal la perspectiva de género en la implementación de los mecanismos del SPEN, promoviendo la igualdad sustantiva, la no discriminación y la paridad en el acceso a procesos de ingreso, ascenso, capacitación y promoción, así como en las acciones formativas y de difusión, en concordancia con las directrices del INE y con el objetivo de fortalecer entornos laborales incluyentes y libres de violencia.
- **Enfoque de derechos humanos.** El Programa incorpora el enfoque de derechos humanos al garantizar que la gestión del SPEN se realice con apego a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y respeto a la dignidad de las personas servidoras públicas, fortaleciendo el acceso a información, la participación informada y la certeza en los procesos que inciden en el desarrollo profesional del personal del Servicio.
- **Gestión estratégica de talento.** Este eje se integra mediante el fortalecimiento de los mecanismos de cobertura de vacantes, capacitación, evaluación y promoción del personal

del SPEN, orientados al desarrollo profesional, la actualización de competencias técnicas y la consolidación de trayectorias laborales basadas en el mérito, la experiencia y el desempeño, en alineación con el Programa a Mediano Plazo y las necesidades institucionales del IECM.

- **Servicio a la ciudadanía.** El Programa incorpora este eje al reconocer que la profesionalización, estabilidad y desarrollo del personal del SPEN inciden directamente en la calidad, oportunidad y eficacia de los servicios electorales y de participación ciudadana que brinda el Instituto, fortaleciendo así la confianza pública, la legitimidad institucional y la atención adecuada a las demandas ciudadanas.
- **Innovación de calidad y con propósito.** El Programa integra este eje mediante la mejora continua de los procesos de gestión del SPEN, el fortalecimiento de herramientas tecnológicas, la incorporación de contenidos formativos contextualizados en el ámbito local y el uso estratégico de mecanismos de seguimiento y evaluación, orientados a optimizar recursos, elevar la calidad de los procesos y garantizar su trazabilidad y confiabilidad.
- **Sostenibilidad institucional.** Este eje se incorpora a través de la planeación, ejecución y seguimiento de acciones que aseguran la continuidad operativa del SPEN, el uso eficiente de los recursos humanos y presupuestales, la cobertura oportuna de plazas vacantes y la consolidación de procesos institucionales que fortalecen la resiliencia organizacional y la estabilidad del Servicio en el mediano y largo plazo.

a) Análisis de la población involucrada

En el marco de la planeación de las actividades para el ejercicio 2026, se identificaron los actores externos e internos cuyas necesidades, intereses y expectativas resultan determinantes para el desarrollo del proyecto. Este análisis considera, en principio, por las áreas dentro del Instituto que intervienen de forma directa en la planeación, coordinación y ejecución de las acciones previstas; y, segundo, a las instancias y sectores externos que interactúan con el Instituto en calidad de beneficiarios, aliados estratégicos o instancias rectoras.

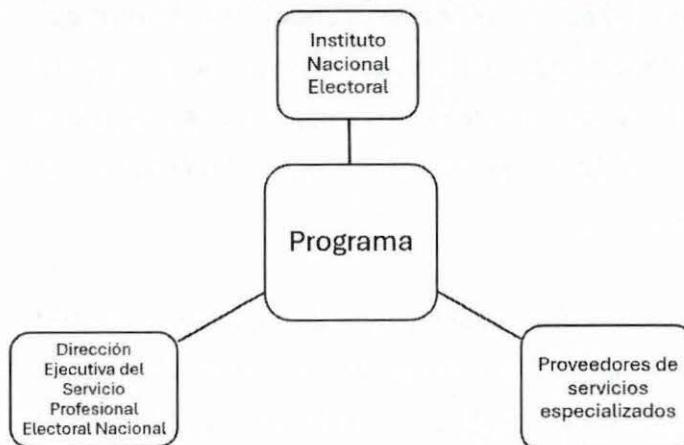
Actores involucrados externos

De igual modo, se identifican actores externos que influyen directa o indirectamente en la planeación, ejecución y evaluación de las acciones. La identificación y análisis de estas partes

interesadas permite establecer estrategias de comunicación, coordinación y seguimiento acordes con su nivel de influencia e interés.

- **Instituto Nacional Electoral (INE).** Autoridad nacional que define los lineamientos normativos, criterios y procesos que rigen el SPEN. Valida y supervisa las acciones implementadas por el IECM en materia de reclutamiento, profesionalización, evaluación, promoción y demás mecanismos de gestión del Servicio.
- **Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN).** Unidad administrativa del INE encargada de planear, organizar, operar y evaluar el SPEN conforme a las disposiciones emitidas por sus órganos colegiados de supervisión y decisión. Implementa, en coordinación con el IECM, los procesos de selección, ingreso, profesionalización, capacitación, promoción, incentivos, cambios de adscripción, rotación, evaluación y disciplina del SPEN.
- **Proveedores de servicios especializados.** Comprende instituciones públicas y privadas con capacidad técnica o profesional para diseñar, impartir o facilitar actividades que, mediante contratación, fortalezcan los procesos de gestión del SPEN. Su colaboración puede abarcar desde programas formativos y asesorías técnicas hasta servicios de evaluación o acompañamiento especializado, conforme a los lineamientos y procedimientos normativos aplicables.

Esquema 1: Identificación de la población externa involucrada



Actores involucrados internos

En el marco de la gestión del SPEN, los actores internos del Instituto comprenden a las instancias colegiadas y áreas operativas que, desde sus atribuciones, participan en la planeación, ejecución, supervisión y evaluación de los procesos. Su intervención es clave para garantizar que las acciones emprendidas se alineen con los lineamientos normativos, las políticas institucionales y los objetivos estratégicos, asegurando la coordinación interáreas y el uso eficiente de los recursos disponibles.

- **Consejo General (Alta Dirección).** Órgano superior de dirección del IECM, responsable de aprobar políticas, lineamientos y acuerdos que inciden en la gestión del SPEN, así como de supervisar su cumplimiento y evaluar los resultados obtenidos.
- **Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional (COSSPEN).** Órgano colegiado encargado de supervisar la implementación de los mecanismos de gestión del SPEN en el Instituto, identificar áreas de mejora y formular recomendaciones para fortalecer la profesionalización y el desarrollo del personal.
- **Contraloría Interna.** Área encargada de vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas y administrativas en la gestión del SPEN, asegurando la transparencia, legalidad y rendición de cuentas en los procesos internos.
- **Áreas Ejecutivas y Técnicas (Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas).** Instancias normativas y operativas del Instituto, las cuales implementan y dan seguimiento a las acciones relacionadas con los mecanismos de gestión del SPEN en el ámbito de sus competencias, en coordinación con las áreas responsables.
- **Secretaría Administrativa (Órgano de Enlace con el INE).** Área encargada de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo del Instituto, con la responsabilidad de diseñar, elaborar, proponer y operar el Programa a través de la Dirección. Asimismo, presenta el Programa a la Comisión de Seguimiento y coordina su implementación,

seguimiento y evaluación a lo largo del ejercicio, asegurando su cumplimiento conforme a los objetivos y metas establecidos.

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

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

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

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

Tabla 3: Grado de involucramiento de las instituciones

ACTORES	POSICIÓN	PODER PARA ACEPTAR O FRENAR EL PROYECTO		GRADO DE INVOLUCRAMIENTO	IMPORTANCIA QUE SE DA AL PROYECTO
	Intereses	Problemas percibidos	Recursos y mandatos	Expectativa en el proyecto	Conflictos y alianzas potenciales
INE	5	5	5	5	5
DESPEN	5	5	5	5	5
Proveedores de servicios especializados	1	1	1	3	3
Consejo General	5	5	5	3	5
COSSPEN	5	5	5	5	5
Contraloría Interna	3	3	3	3	3
Áreas Ejecutivas y Técnicas	3	3	3	2	3
Secretaría Administrativa	5	5	5	5	5

b) Análisis del problema

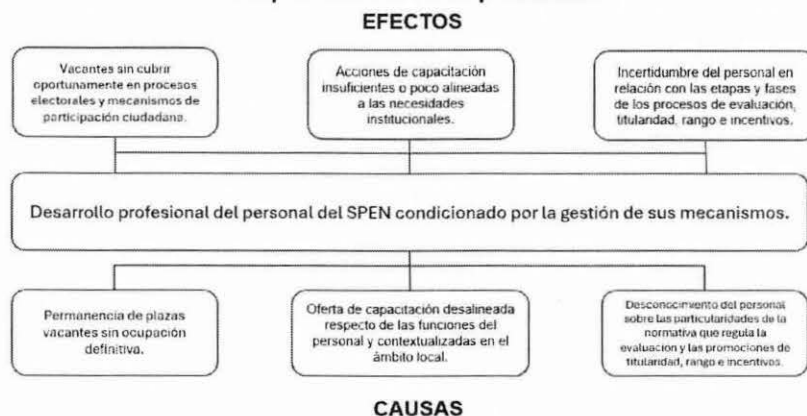
Según el Artículo 369 del Estatuto, el INE regula la organización y funcionamiento del SPEN en los OPLE. No obstante, el Consejo General del INE puede autorizar que el Instituto ejecute directamente un mecanismo del SPEN, en cuyo caso el Órgano de Enlace lo gestionará bajo la supervisión de la Comisión de Seguimiento y la dirección del propio Consejo General. La DESPEN supervisa y verifica la correcta implementación del mecanismo delegado, brindando apoyo técnico y dictando las medidas necesarias.

En este marco normativo, la gestión de los mecanismos del SPEN por parte del Instituto debe garantizar que los procesos de reclutamiento, desarrollo, evaluación y promoción se desarrollen de manera integral y coherente. Esto requiere alinear recursos, objetivos y actores, con el fin de que las acciones de capacitación, cobertura de plazas y aplicación de la normativa interna se traduzcan en un desarrollo profesional sostenido y en condiciones de equidad institucional.

Sin embargo, el análisis reciente evidencia que persisten limitaciones relacionadas con la cobertura oportuna de plazas, la pertinencia de la capacitación y el conocimiento del personal sobre la normativa que regula promociones, titularidad, rango e incentivos. Estas limitaciones afectan la eficacia de los mecanismos y reducen su potencial como herramienta para consolidar un servicio civil oportuno, profesionalizado, con procesos claros y transparentes.

La superación de estas problemáticas implica articular acciones específicas que fortalezcan la planeación, ejecución y seguimiento de cada mecanismo, fomentando la comunicación efectiva y la coordinación entre los actores institucionales involucrados.

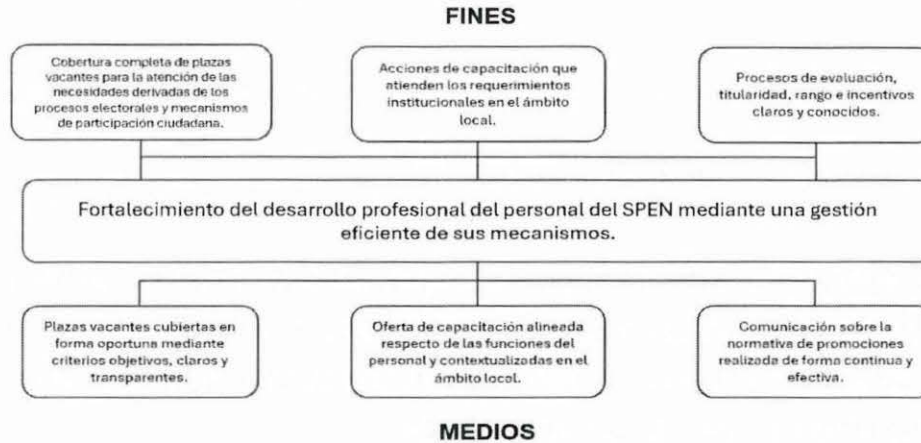
Esquema 2: Árbol de problemas



c) Análisis de objetivos

A partir de la identificación de las causas y efectos del problema, se construyó el árbol de objetivos, el cual plantea la situación deseada que orienta las acciones institucionales.

Esquema 3: Árbol de objetivos



Derivado del análisis del árbol de problemas, así como las causas y efectos identificados, estos se transformaron en objetivos, fines y medios que orientan las acciones a ejecutar. Este ejercicio permite visualizar de manera clara la relación entre los retos detectados y las soluciones propuestas, asegurando que las intervenciones respondan de forma directa a las necesidades institucionales y del personal. El siguiente esquema sintetiza esta correspondencia.

Esquema 4: Análisis de objetivos

Efectos	Vacantes sin cubrir oportunamente en procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana. Acciones de capacitación insuficientes o poco alineadas a las necesidades institucionales. Incertidumbre del personal en relación con las etapas y fases de los procesos de evaluación, titularidad, rango e incentivos.	Fines	Cobertura completa de plazas vacantes para la atención de las necesidades derivadas de los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana. Acciones de capacitación que atienden los requerimientos institucionales en el ámbito local. Procesos de evaluación, titularidad, rango e incentivos claros y conocidos.
Causas	Permanencia de plazas vacantes sin ocupación definitiva. Oferta de capacitación desalineada respecto de las funciones del personal y contextualizadas en el ámbito local. Desconocimiento del personal sobre las particularidades de la normativa que regula la evaluación y las promociones de titularidad, rango e incentivos.	Medios	Plazas vacantes cubiertas de forma oportuna mediante criterios objetivos, claros y transparentes. Oferta de capacitación alineada respecto de las funciones del personal y contextualizadas en el ámbito local. Comunicación sobre la normativa de promociones realizada de forma continua y efectiva.

d) Identificación de alternativas de solución al problema

A partir de la problemática identificada que enfrentará el Programa durante 2026, se plantean como alternativas de solución las siguientes:

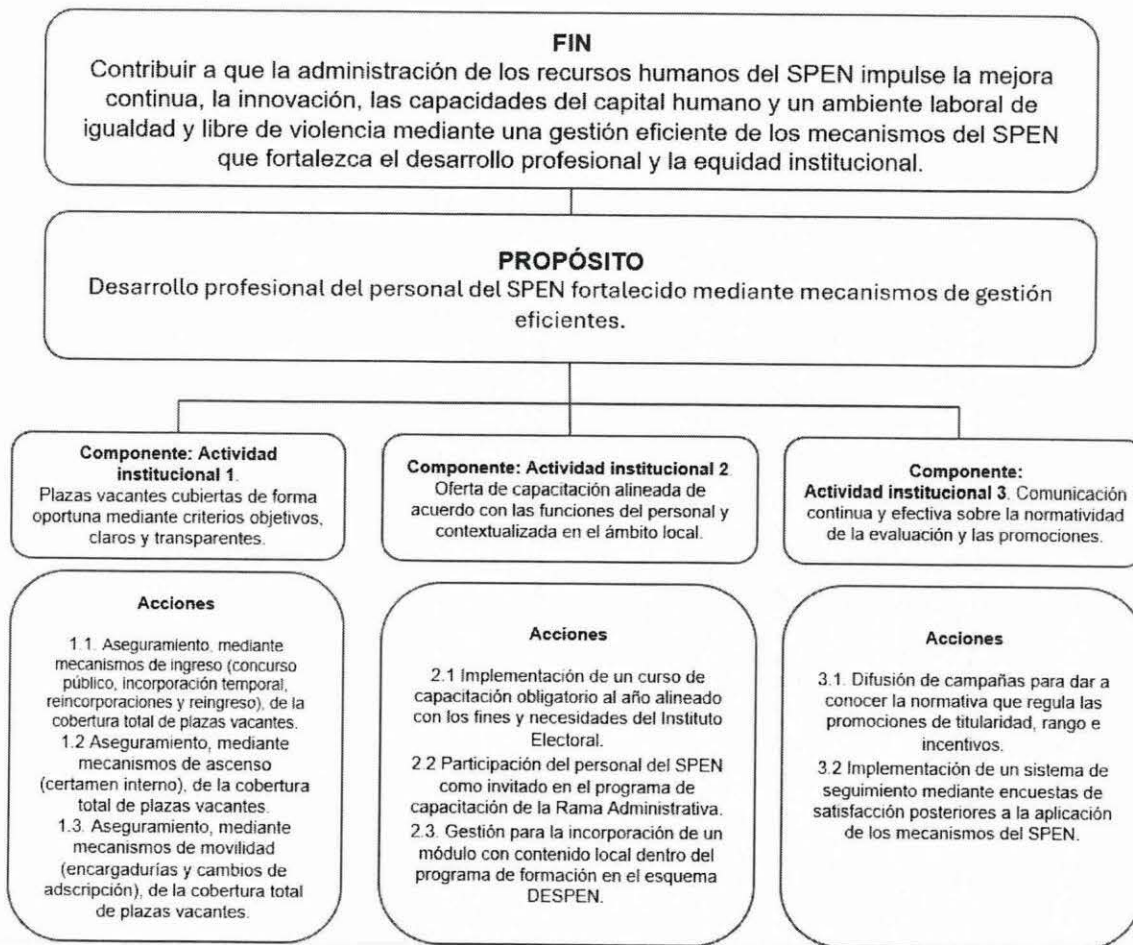
- Medio 1.** Vacantes cubiertas en forma oportuna mediante criterios objetivos, claros y transparentes.
- Medio 2.** Oferta de capacitación alineada respecto de las funciones del personal y contextualizadas en el ámbito local.
- Medio 3.** Comunicación continua y efectiva sobre la normatividad de la evaluación y las promociones.

e) Selección de la alternativa óptima

Las alternativas planteadas para atender la problemática no son excluyentes entre sí, por el contrario, son complementarias; por ello, el Programa considera las tres alternativas como una opción viable para atender la problemática identificada, aplicando cada uno de los mecanismos que componen el esquema de gestión del SPEN.

f) Estructura analítica del Programa (EAP)

Esquema 5: Estructura Analítica del Programa



g) Matriz de indicadores para resultados (MIR)

Tabla 4: Descripción de los supuestos para la matriz de indicadores de resultados

Supuestos	Descripción de sus elementos
Supuesto 1	Disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos.
Supuesto 2	Contar con criterios amplios y diversos para la ocupación de plazas.
Supuesto 3	Disponer de un diagnóstico de necesidades de capacitación que incluya requerimientos del Servicio Profesional.
Supuesto 4	Compromiso y apoyo continuo por parte de la alta dirección y las autoridades del IECM.
Supuesto 5	Participación activa de personas o áreas involucradas.

Tabla 5: Matriz de Indicadores por Resultados (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN			
FIN: Contribuir a que la administración de los recursos humanos del SPEN impulse la mejora continua, la innovación, las capacidades del capital humano y un ambiente laboral de igualdad y libre de violencia mediante una gestión eficiente de los mecanismos del SPEN que fortalezca el desarrollo profesional y la equidad institucional.	Porcentaje de acciones del Programa de Gestión del SPEN implementadas.	Estratégico / Eficacia	$(\text{Acciones implementadas} / \text{Total de acciones programadas}) \times 100$	Anual	4° Informe de Cumplimiento de las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal publicado en el portal del IECM.	Reportes, informes; bases de datos de seguimiento de la DRDyE.	1, 2, 3, 4 y 5. Las personas funcionarias del SPEN, cuentan con un ambiente laboral de igualdad y libre de violencia. Las personas funcionarias del SPEN, se desarrollan profesionalmente. Incremento de las capacidades del capital humano mediante procesos de innovación y mejora continua.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN			
PROPÓSITO: Desarrollo profesional del personal del SPEN fortalecido mediante mecanismos de gestión eficientes.	Porcentaje de satisfacción global del personal en relación con la gestión de los mecanismos del SPEN.	Estratégico / Calidad	$\left(\frac{\text{Número de personas que calificaron positivamente los mecanismos}}{\text{Total de miembros del SPEN encuestados}} \right) \times 100$	Anual	Resultados de la aplicación de instrumentos de seguimiento, en 4º Informe de Cumplimiento de las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal publicado en el portal del IECM.	Base de datos de encuestas aplicadas; informes de la DRDyE.	1, 2, 3 y 4. La gestión eficiente de los mecanismos garantiza recursos y herramientas suficientes el quehacer institucional. Existe compromiso de la alta dirección para respaldar la profesionalización del personal del SPEN.
COMPONENTE 1 Cobertura oportuna de plazas vacantes del SPEN conforme a la normativa.	Porcentaje de plazas vacantes cubiertas conforme a la normativa y en el tiempo establecido.	De gestión / Eficiencia	$\left(\frac{\text{Plazas vacantes cubiertas}}{\text{Total de plazas vacantes registradas}} \right) \times 100$	Trimestral	Informe Trimestral de la COSSPEN publicado en el portal del IECM.	Convocatorias publicadas; bases de datos, informes de la DRDyE.	1, 2 Y 4. Las personas funcionarias del SPEN cumplen con los requisitos establecidos en la normativa aplicable. Se dispone de recursos presupuestales para cubrir las plazas vacantes. Los procesos de designación se desarrollan de manera transparente y con apego a los principios rectores del IECM.
ACCIÓN 1.1 Aseguramiento, mediante mecanismos de ingreso (concurso público, incorporación temporal, reincorporaciones y reingreso), de la cobertura total de plazas vacantes.	Porcentaje de plazas vacantes cubiertas mediante mecanismos de ingreso.	De gestión / Eficacia	$\left(\frac{\text{Plazas vacantes cubiertas}}{\text{Total de plazas vacantes sometidas a mecanismos de ingreso}} \right) \times 100$	Mensual.	Informe Mensual de la COSSPEN publicado en el portal del IECM.	Convocatoria, Oficios de solicitud, informes y bases de datos de la DRDyE.	1, 2 y 4. Las convocatorias se difunden de manera clara y oportuna. Las áreas responsables del proceso de ingreso aplican los mecanismos

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN			
							de manera transparente y objetiva. Se cuenta con la participación de los órganos de supervisión para validar el cumplimiento de la normativa.
ACCIÓN 1.2 Aseguramiento, mediante mecanismos de ascenso (certamen interno), de la cobertura total de plaza vacantes.	Porcentaje de plazas vacantes cubiertas mediante mecanismos de ascenso.	De gestión / Eficacia	$(\text{Plazas vacantes cubiertas} / \text{Total de plazas vacantes sometidas a mecanismos de ascenso}) \times 100$	Mensual.	Informe Mensual de la COSSPEN publicado en el portal del IECM.	Convocatoria, oficios de solicitud, bases de datos e informes de la DRDyE.	1, 2 y 4. Las personas funcionarias del SPEN participan en los procesos de ascenso con base en la normativa aplicable. El personal cuenta con la trayectoria, conocimientos y experiencia necesarios para concursar en igualdad de condiciones. Las plazas vacantes consideradas para ascenso se autorizan y validan oportunamente por las instancias competentes.
ACCIÓN 1.3 Aseguramiento, mediante mecanismos de movilidad (encargadurías y cambios de adscripción), de la cobertura total de plazas vacantes.	Porcentaje de plazas vacantes cubiertas mediante mecanismos de movilidad.	De gestión / Eficacia	$(\text{Plazas vacantes cubiertas} / \text{Total de plazas vacantes sometidas a mecanismos de movilidad}) \times 100$	Mensual.	Informe Mensual de la COSSPEN publicado en el portal del IECM.	Oficios de solicitud, bases de datos, informes semestrales de encargos de despacho que elabore la DRDyE.	1, 2 y 4. Las solicitudes de movilidad para cubrir plazas vacantes se presentan conforme a los lineamientos establecidos. El personal del SPEN cuenta con perfiles y experiencia compatibles con las plazas a ocupar por movilidad.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN			
COMPONENTE 2 Oferta integral de capacitación alineada con las funciones del personal del SPEN y contextualizada en el ámbito local.	Porcentaje de acciones implementadas conforme a la programación anual.	De gestión / Eficacia	(Acciones implementadas / Acciones programadas) × 100	Anual	4º Informe de Cumplimiento de las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del IECM publicado en el portal del IECM.	Informe de resultados de capacitación, oficios de gestión que elabore la DRDyE.	1, 3, 4 y 5 El personal del SPEN participa activamente en las acciones de capacitación convocadas. La DESPEN y otras instancias avalan la incorporación de contenidos locales en los programas de capacitación. Las acciones de capacitación se desarrollan con personas instructoras calificadas y metodologías actualizadas. La oferta de capacitación considera criterios de igualdad sustantiva, inclusión y accesibilidad.
ACCIÓN 2.1 Implementación de un curso de capacitación obligatorio al año alineado con los fines y necesidades del Instituto Electoral.	Porcentaje de personal que completó el curso obligatorio.	De gestión / Eficacia	(Personas participantes que concluyeron el curso / Total de personas convocadas) × 100	Anual	Constancias, listas de asistencia / 4º Informe Trimestral de la COSSPEN publicado en el portal del IECM.	Oficios, bases e informes que tenga la DRDyE.	1, 3 y 4 Se dispone de recursos presupuestales y materiales para el diseño, implementación y evaluación del curso. Las personas instructoras cuentan con experiencia y perfil adecuado para impartir el curso. El curso obligatorio se desarrolla en un ambiente inclusivo, accesible y libre de discriminación.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN			
ACCIÓN 2.2 Participación del personal del SPEN como invitado en el Programa de capacitación de la Rama Administrativa.	Porcentaje de personal del SPEN que participó como invitado.	De gestión / Eficiencia	$\left(\frac{\text{Número de personas SPEN participantes}}{\text{Total de personas invitadas}} \times 100 \right)$	Anual	Constancias, listas de asistencia / Informe del Programa de capacitación para el personal de la Rama Administrativa 2026 publicado en el portal del IECM.	Circular de invitación, oficios, solicitudes de participación, informe de la DRDyE.	1, 3, 4 y 5. El personal del SPEN aprovecha la invitación y participa activamente en las capacitaciones programadas. Los cursos de la Rama Administrativa resultan pertinentes y complementarios a las funciones del SPEN.
ACCIÓN 2.3 Gestión para la incorporación de un módulo con contenido local dentro del Programa de Formación en el esquema DESPEN.	Porcentaje de acciones realizadas para la incorporación del módulo local en el Programa de Formación.	De gestión / Eficiencia	$\left(\frac{\text{Acciones realizadas}}{\text{Acciones programadas}} \times 100 \right)$	Trimestral	Informe Trimestral de la COSSPEN publicado en el portal del IECM.	Oficios de solicitud, bases de datos e informes de la DRDyE.	1, 3 y 4. El IECM hace diagnósticos para la identificación de las necesidades de capacitación específicas del ámbito local. Se dispone de especialistas y materiales pertinentes para elaborar los contenidos del módulo local. Las gestiones institucionales entre el IECM y la DESPEN se realizan de manera oportuna y efectiva.
COMPONENTE 3 Comunicación continua y efectiva sobre la normatividad de la evaluación y las promociones.	Porcentaje de acciones de difusión y seguimiento implementadas conforme a lo programado.	De gestión / Eficacia	$\left(\frac{\text{Acciones de difusión y seguimiento realizadas}}{\text{Acciones de difusión y seguimiento programadas}} \times 100 \right)$	Semestral	2º y 4º Informe de Cumplimiento de las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal	Materiales informativos elaborados y registros de actividades de comunicación en materia de evaluación y promociones.	1, 4 y 5. La normatividad sobre evaluaciones, promociones, titularidad, rango e incentivos se difunde de manera clara, accesible y oportuna.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN			
					del IECM publicado en el portal del IECM.		Las áreas responsables mantienen canales de comunicación abiertos y accesibles para el personal del SPEN. Se implementan acciones de seguimiento al personal del SPEN.
ACCIÓN 3.1 Difusión de campañas para dar a conocer la normativa que regula las promociones de titularidad, rango e incentivos.	Porcentaje de campañas implementadas conforme a lo programado.	De gestión / Eficacia	(Campañas implementadas / Campañas programadas) × 100	Trimestral	4º Informe de Cumplimiento de las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del IECM publicado en el portal del IECM.	Materiales informativos elaborados, evidencias de difusión física y digital e Informes de la DRDyE.	1, 4 y 5. Las campañas de difusión sobre la normativa de promociones se elaboran y difunden en los tiempos establecidos. Se dispone de materiales impresos y digitales accesibles e inclusivos para todo el personal. La difusión de la normativa se realiza con un enfoque de igualdad sustantiva y libre de discriminación.
ACCIÓN 3.2 Implementación de un sistema de seguimiento mediante encuestas de satisfacción posteriores a la aplicación de los mecanismos del SPEN.	Porcentaje de personal que respondió las encuestas de satisfacción.	De gestión / Eficacia	(Personas que respondieron la encuesta / Total de personas a las cuales se les aplicó un mecanismo) × 100	Semestral	2º y 4º Informe de Cumplimiento de las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del IECM publicado en el portal del IECM.	Encuestas aplicadas, informe de Resultados de la DRDyE.	4 y 5. El personal del SPEN responde de manera activa y oportuna las encuestas aplicadas. Se dispone de herramientas tecnológicas y recursos suficientes para la aplicación y sistematización de las encuestas.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FUENTES DE INFORMACIÓN	SUPUESTOS O RIESGOS
	NOMBRE	TIPO	FÓMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN			
							Los resultados de las encuestas son analizados y utilizados para retroalimentar y mejorar los mecanismos del SPEN.

IV. IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN OBJETIVO

La población objetivo del Programa corresponde al conjunto de personas servidoras públicas que integran el SPEN en el Instituto, así como aquellas que ocupen encargadurías de despacho en plazas del Servicio. Este grupo constituye el núcleo beneficiario del Programa, dado que en ellas recaen los mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, evaluación, promoción, movilidad e incentivos que se pretenden optimizar.

La caracterización de esta población incluye elementos como su distribución en órganos centrales y desconcentrados, experiencia acumulada, competencias técnicas, necesidades formativas, así como factores vinculados a la igualdad sustantiva y no discriminación.

En su caracterización se identifican diversos aspectos relevantes:

- **Ubicación y funciones:** comprende personal tanto en órganos centrales como en órganos desconcentrados, cuyas responsabilidades abarcan actividades sustantivas y de apoyo operativo.
- **Trayectoria y experiencia:** la población presenta distintos niveles de antigüedad, desde perfiles de reciente incorporación hasta personas con más de dos décadas de experiencia en el Servicio, lo que incide en sus necesidades de actualización y especialización.
- **Competencias y áreas de especialidad:** se distinguen competencias técnicas vinculadas a organización electoral, capacitación, participación ciudadana, asuntos jurídicos y administrativos, entre otras.
- **Necesidades formativas:** derivadas de los cambios normativos, tecnológicos y metodológicos que exigen actualización constante, así como del fortalecimiento de habilidades blandas para el trabajo colaborativo y la atención a la ciudadanía.
- **Perspectiva de igualdad sustantiva:** la población incluye mujeres y hombres con distintos perfiles etarios, académicos y culturales; por ello, el diseño de acciones debe considerar la no discriminación, la accesibilidad y la inclusión de grupos de atención prioritaria.
- **Factores de contexto:** el desarrollo de este grupo se ve influido por los calendarios electorales, la disponibilidad de recursos, las directrices del INE y las políticas institucionales en materia de profesionalización.

Cabe señalar que, en el marco del Programa, la población de referencia, potencial y objetivo coinciden, al tratarse de un universo cerrado y plenamente identificable integrado por la totalidad de las personas del SPEN con adscripción al Instituto. Dado que el diseño contempla su atención integral y no existen restricciones sustantivas que limiten su cobertura, la meta del programa se orienta a alcanzar a la totalidad de dicha población.

V. ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

1. Cobertura oportuna de plazas vacantes del SPEN conforme a la normativa.

Tipo de actividad: De apoyo.

Responsable operativo: Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación.

Objetivo estratégico: 4. Optimizar el trabajo del IECM para fortalecer el servicio a la ciudadanía.

Línea de acción: 4.6 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.

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

Sub - resultado 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.



Justificación: La cobertura oportuna de las plazas vacantes en el SPEN es esencial para garantizar la continuidad operativa de las áreas y órganos del Instituto. La falta de personal puede afectar la ejecución de actividades sustantivas, especialmente durante procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana, por lo que contar con un mecanismo eficiente de gestión y asignación contribuye a mantener la calidad y oportunidad de los servicios institucionales.

Objetivo específico: Asegurar que las plazas vacantes del SPEN se cubran en los tiempos y conforme a los procedimientos establecidos, minimizando riesgos de interrupción en la operación institucional.

Acciones Sustantivas:

1.1. Aseguramiento, mediante mecanismos de ingreso (concurso público, incorporación temporal, reincorporaciones y reingreso), de la cobertura total de plazas vacantes. Esta actividad consiste en la implementación de acciones para cubrir la totalidad de cargos y puestos del servicio con el objeto de cubrir la totalidad de plazas vacantes, previa verificación del cumplimiento con los requisitos y el perfil del cargo o puesto indicados en una convocatoria y en los términos y plazos definidos en la normativa aplicable para los mecanismos de ingreso.

1.2 Aseguramiento, mediante mecanismos de ascenso (certamen interno), de la cobertura total de plazas vacantes. Esta actividad se refiere al movimiento, a través de un conjunto de procedimientos, para la ocupación de un cargo o puesto de nivel superior en la estructura del Servicio, con el objeto de reconocer y aprovechar la trayectoria, conocimientos y experiencia de las personas miembros, reforzando su sentido de pertenencia y la oportunidad de continuar desarrollando su Carrera y ocupar las plazas vacantes.

1.3. Aseguramiento, mediante mecanismos de movilidad (cambios de adscripción y encargadurías), de la cobertura total de plazas vacantes. Esta actividad se refiere a la posibilidad de ocupar plazas vacantes en cargos o puestos distinto al de la persona propuesta, por un periodo temporal en el caso de las Encargadurías o en un puesto equivalente u homólogo, dentro de un mismo nivel en la estructura en el caso de los cambios de adscripción.

Indicador

Indicadores y metas:

Indicador: Porcentaje de plazas vacantes cubiertas conforme a la normativa y en el tiempo establecido.

Formula: 90% de plazas vacantes cubiertas.

Meta del indicador: Lograr que al menos el 90% de las plazas vacantes del SPEN se cubran conforme a la normativa y dentro de los plazos establecidos durante el ejercicio 2026.

2. Oferta integral de capacitación alineada con las funciones del personal del SPEN y contextualizada en el ámbito local.

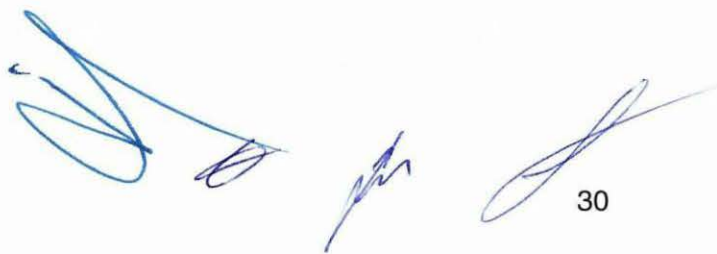
Tipo de actividad: De apoyo.

Responsable operativo: Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación.

Objetivo estratégico: 4. Optimizar el trabajo del IECM para fortalecer el servicio a la ciudadanía.

Línea de acción: 4.6 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.

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



Sub - resultado 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.

Justificación: La capacitación continua del personal del SPEN, alineada a sus funciones y al contexto local, fortalece las competencias técnicas y habilidades blandas necesarias para un desempeño eficiente y de calidad. La actualización permanente frente a cambios normativos, tecnológicos y metodológicos asegura la pertinencia de la formación y el impacto directo en el cumplimiento de las atribuciones institucionales.

Objetivo específico: Proporcionar acciones de capacitación pertinentes y oportunas que respondan a las necesidades del personal del SPEN y que fortalezcan sus capacidades para el desempeño de funciones en el ámbito local.

Acciones Sustantivas:

AS 2.1. Implementación de un curso de capacitación obligatorio al año alineado con los fines y necesidades del Instituto Electoral. Consiste en planear, coordinar y ejecutar un curso de capacitación obligatorio para todo el personal del SPEN, asegurando su pertinencia respecto a las funciones y prioridades institucionales. Esta acción implica la definición de contenidos, selección de posibles personas instructoras, convocatoria, seguimiento a la participación y emisión de constancias, con el objetivo de garantizar que todo el personal adquiera o refuerce conocimientos clave para su desempeño.

AS 2.2. Participación del personal del SPEN como invitado en el programa de capacitación de la Rama Administrativa. Consiste en coordinar con las áreas responsables la inclusión de personal del SPEN en su programa de formación, identificando cursos relevantes y gestionando los espacios necesarios. Esta acción contempla la convocatoria, registro y seguimiento de la participación, así como la integración de los resultados de estas capacitaciones al historial formativo de cada persona.

AS 2.3. Gestión para la incorporación de un módulo con contenido local dentro del programa de formación en el esquema DESPEN. Consiste en realizar las gestiones necesarias ante la DESPEN para que el esquema de formación del SPEN incorpore un módulo con enfoque local, que atienda necesidades y particularidades del contexto de la Ciudad de México. Esta acción abarca la elaboración de la propuesta de contenidos, su justificación técnica, la presentación formal ante el INE y el seguimiento hasta su validación, dejando registro documental de cada etapa.

Indicadores y metas:

Indicador: Porcentaje de acciones implementadas conforme a la programación anual.

Formula: Acciones implementadas / acciones programadas x 100.

Meta del indicador: Implementar el 100% de las acciones de capacitación previstas en la programación anual, asegurando su alineación con las funciones del personal del SPEN y su contextualización en el ámbito local.

3. Comunicación continua y efectiva sobre la normatividad de la evaluación y las promociones.

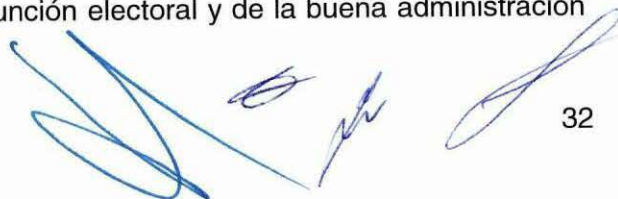
Tipo de actividad: De apoyo.

Responsable operativo: Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación.

Objetivo estratégico: 4. Optimizar el trabajo del IECM para fortalecer el servicio a la ciudadanía.

Línea de acción: 4.6 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.

Resultado 01. Se ejerce la función institucional, con pleno uso de la autonomía, independencia y desempeño profesional; manteniendo condiciones estructurales y normativas adecuadas, en apego a los principios del servicio público, de la función electoral y de la buena administración



pública; dando lugar a la creación e implementación de políticas públicas a favor de la solución de los problemas de interés de la población, progresividad de los derechos humanos y gobierno abierto.

Sub - resultado 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.

Justificación: La difusión clara y oportuna de la normativa sobre promociones dentro del SPEN favorece la transparencia, la igualdad de oportunidades y la certidumbre en los procesos de desarrollo profesional. Una comunicación institucional efectiva previene malentendidos, fortalece la confianza del personal y facilita la participación informada en los mecanismos establecidos.

Objetivo específico: Garantizar la difusión y el seguimiento de la normativa de promociones del SPEN, promoviendo el acceso a información precisa y oportuna para todo el personal.

Acciones Sustantivas:

AS 3.1. Difusión de campañas para dar a conocer la normativa que regula las promociones de titularidad, rango e incentivos. Con la finalidad de promover el conocimiento, la apropiación y el ejercicio efectivo de los derechos laborales relacionados con el acceso a los mecanismos de titularidad, promoción e incentivos establecidos al personal del SPEN, de conformidad con la normatividad que emite el INE, mediante la difusión constante y accesible de información clave, alineada al principio de igualdad y no discriminación, durante el ejercicio 2026 se prevé contar con una campaña de difusión para fortalecer los canales de comunicación con el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional de este Instituto Electoral.

Los materiales informativos serán un punto de consulta para que las personas trabajadoras puedan conocer sobre sus derechos y obligaciones como personal del SPEN, resolver dudas y acceder directamente a los materiales, fomentando con ello una mayor apropiación y ejercicio efectivo de dichos derechos.

AS 3.2. Implementación de un sistema de seguimiento mediante encuestas de satisfacción posteriores a la aplicación de los mecanismos del SPEN. La actividad tiene como principal objetivo medir y evaluar el nivel de satisfacción del personal del SPEN, respecto a la aplicación de los mecanismos del SPEN, lo cual derivará en una retroalimentación y se podrán identificar oportunidades de mejora en el trabajo e implementar acciones concretas y estrategias específicas encaminadas a la mejora continua en el quehacer institucional; así como aquellas orientadas a la toma de decisiones que permitirá garantizar la calidad, eficiencia y transparencia en el servicio brindado y contribuir con el fortalecimiento de los flujos de comunicación con el personal del SPEN.

Indicadores y metas:

Indicador: Porcentaje de acciones de difusión y seguimiento implementadas conforme a lo programado.

Formula: $\text{Acciones de difusión y seguimiento implementadas} / \text{Acciones de difusión y seguimiento programadas} \times 100$.

Meta del indicador: Implementar el 100% de las acciones de difusión y seguimiento previstas, garantizando la comunicación continua y efectiva sobre la normatividad de la evaluación y las promociones durante el ejercicio 2026.



VI. CRONOGRAMA DE ACCIONES SUSTANTIVAS

Tabla 7: Cronograma de actividades y acciones

Acción	Responsable	Meses 2026											
		Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividad Institucional 1: Cobertura oportuna de plazas vacantes del SPEN conforme a la normativa.													
1.1 Aseguramiento, mediante mecanismos de ingreso (concurso público, incorporación temporal, reincorporaciones y reingreso), de la cobertura total de plazas vacantes.													
Declaratoria de vacantes y convocatoria	DRDyE (Reclutamiento)												
Desarrollo de las etapas de la convocatoria													
Designación de personas ganadoras													
1.2 Aseguramiento, mediante mecanismos de ascenso (certamen interno), de la cobertura total de plaza vacantes.													
Emisión y difusión del certamen interno	DRDyE (Reclutamiento)												
Desarrollo de las etapas del certamen													
Designación de personas ganadoras													
1.3 Aseguramiento, mediante mecanismos de movilidad (cambios de adscripción y encargos de despacho), de la cobertura total de plazas vacantes.													
Gestión con la DESPEN para solicitud de viabilidad	DRDyE (Reclutamiento)												
Recepción de solicitudes													
Verificación de viabilidad, aprobación del acuerdo y elaboración del oficio de notificación													
Actividad Institucional 2: Oferta integral de capacitación alineada con las funciones del personal del SPEN y contextualizada en el ámbito local.													

Acción	Responsable	Meses 2026											
		Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2.1 Implementación de un curso de capacitación obligatorio al año alineado con los fines y necesidades del Instituto Electoral.													
Detección de necesidades	DRDyE (Desarrollo)												
Diseño del curso													
Gestiones ante las autoridades involucradas													
2.2 Participación del personal del SPEN como invitado en el Programa de capacitación de la Rama Administrativa.													
Difusión de la oferta formativa	DRDyE (Desarrollo)												
Proceso de inscripción al Programa de capacitación													
Implementación del Programa de capacitación													
2.3 Gestión para la incorporación de un módulo con contenido local dentro del Programa de Formación en el esquema DESPEN.													
Definición de necesidades de capacitación	DRDyE (Desarrollo)												
Elaboración de contenidos													
Gestiones ante las autoridades involucradas													
Actividad Institucional 3: Comunicación continua y efectiva sobre la normatividad de la evaluación y las promociones.													
3.1 Difusión de campañas para dar a conocer la normativa que regula las promociones de titularidad, rango e incentivos.													
Definición de la estrategia de difusión	DRDyE (Evaluación)												
Diseño de los contenidos y materiales de la campaña													
Difusión de la campaña													
3.2 Implementación de un sistema de seguimiento mediante encuestas de satisfacción posteriores a la aplicación de los mecanismos del SPEN.													
Diseño de las encuestas de satisfacción	DRDyE (Evaluación)												

Acción	Responsable	Meses 2026											
		Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Aplicación de las encuestas de satisfacción													
Sistematización de resultados													

VII. MATRIZ DE RIESGO

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



NOTA: Si necesitas agregar filas para capturar riesgos, asegúrate de copiar las formulas de las columnas AB y AK.

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

REGISTRO
Código: SA/DRDE/MR/01
Revisión: 00
Fecha de emisión: 12/09/2026

Área responsable: Dirección de Recrutamiento, Desarrollo y Evaluación
Programa Institucional, específico u otro: Programa de Gestión del la Rama Administrativa 2026

Fecha del análisis: 22/08/2025

Fecha de revisión de la SGC:

Folio de actualización en el repositorio del SGC:

SECCIÓN 1 IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS						SECCIÓN 2 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y DE LOS CONTROLES EXISTENTES										SECCIÓN 3 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS												
N°	SUBPROCESO O ACTIVIDAD CONTENIDA EN EL PROGRAMA INTEGRAL RESPECTIVO (PIPI, PIPF o PIRC, 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) P*1*EC	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)	MODERADA (4, 5, 6)	ALTA (7, 8)	ALTA (7, 8)	ALTA (7, 8)	MUY ALTO (9, 10)	BAJO (2, 3)	MODERADO (4, 5, 6)	ALTO (7, 8)		MUY ALTO (9, 10)	MUY ALTO (9)	ALTO (7, 8)	MODERADO (4, 5, 6)	BAJO (2, 3)						
1	Actualización del Catálogo de cargos y puestos y del Manual de Organización y Funcionamiento del IECM	Operacionales	Falta de colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados.	Si los proveedores incumplen los tiempos de entrega, entonces se presenta falta de colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados. Si los proveedores carecen de conocimientos técnicos respecto al contexto institucional, entonces se presenta falta de colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados. Si los contratos no incluyen cláusulas claras de calidad y penalización, entonces se presenta falta de colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados. Si la comunicación entre el proveedor y el área solicitante es deficiente, entonces se presenta falta de colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados.	Si los proveedores no colaboran de manera efectiva, podría retrasarse la actualización del Catálogo y Manual. Si los proveedores no colaboran de manera efectiva, podría ser necesario rehacer entregables o volver a contratar servicios. Si los proveedores no colaboran de manera efectiva, podría incrementarse el costo y usarse de manera ineficiente los recursos. Si los proveedores no colaboran de manera efectiva, podrían generarse observaciones de órganos de control por incumplimiento de planes.	DRDyE, Áreas Ejecutivas y Técnicas (suavizan del catálogo/manual). Junta Administrativa (aprueba actualizaciones). Personal de la Rama Administrativa (afecta en procesos de ingreso/movilidad) Ó rgano de Control Interno (sevea cumplimiento).		7					2				Elaboración de propuesta técnica (productos, tiempos, entregables). Contratos con cláusulas específicas de cumplimiento y penalizaciones en caso de retraso. Sesiones periódicas de seguimiento con proveedores, coordinadas por el área responsable. Minutas de acuerdos con registro de compromisos y avances de los proveedores.	3				42	Nivel de riesgo aceptable (NRA)					
2	Actualización del Catálogo de cargos y puestos y del Manual de Organización y Funcionamiento del IECM	Operacionales	Participación activa de personas o áreas involucradas.	Si las áreas muestran desinterés en validar cambios, entonces se afecta la participación activa de personas o áreas involucradas. Si la sobrecarga de trabajo limita la participación de las áreas, entonces se afecta la participación activa de personas o áreas involucradas. Si no hay claridad en roles y responsabilidades, entonces se afecta la participación activa de personas o áreas involucradas. Si existe escasa coordinación interáreas o conflictos internos, entonces se afecta la participación activa de personas o áreas involucradas. Si se presenta rotación de personal durante el proceso, entonces se afecta la participación activa de personas o áreas involucradas.	Si las personas o áreas no participan activamente, podría generarse una desactualización parcial o inconsistente del Catálogo/Manual. Si las personas o áreas no participan activamente, podrían presentarse retrasos en la aprobación por la Junta Administrativa. Si las personas o áreas no participan activamente, podrían surgir dificultades en la aplicación práctica de los manuales. Si las personas o áreas no participan activamente, podrían presentarse dudas e inconformidades en la aplicación de la evaluación del desempeño.	DRDyE, Áreas Ejecutivas y Técnicas (suavizan del catálogo/manual). Junta Administrativa (aprueba actualizaciones). Personal de la Rama Administrativa (afecta en procesos de ingreso/movilidad) Ó rgano de Control Interno (sevea cumplimiento).		2					9				Oficio de convocatoria formal a cada área para participar en la validación del Catálogo y Manual. Designación de entores responsables por cada Dirección para dar seguimiento. Calendario de trabajo validado por la DRDyE, con fechas para entrega de insumos y validaciones. Reuniones periódicas de coordinación interáreas, convocadas por la DRDyE. Formatos y plantillas de observaciones estandarizados para que las áreas entreguen comentarios de manera uniforme.	2				16	Nivel de riesgo aceptable (NRA)					
3	Implementación de mecanismos de selección e ingreso.	Políticos	Disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos.	Si se reduce el presupuesto asignado al IECM por ajustes externos, entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos. Si los recursos se reasignan a otras prioridades institucionales (procesos electorales, emergencias), entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos. Si no se incrementan los costos de operación de los concursos públicos, entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos. Si no existe planeación financiera suficiente para cubrir todos las etapas del proceso, entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos.	Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podría suspenderse o cancelarse el proceso. Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podría haber cobertura incompleta de plazas vacantes. Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podría aumentar la carga de trabajo en áreas críticas por falta de personal. Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podrían generarse observaciones de órganos fiscalizadores por ineficiencia en el uso de recursos.	Secretaría Administrativa (define presupuesto). DRDyE, Directores de Planeación y Recursos Financieros y de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (gestionan recursos). Personal de la Rama Administrativa (impacto en cobertura de plazas). Áreas Ejecutivas y Técnicas (afectadas por falta de personal).		5					5				Planeación presupuestal anual de mecanismos de ingreso, ascenso y movilidad, integrada en el anteproyecto institucional. Priorización de mecanismos en función de plazas críticas, con el fin de asegurar recursos para coberturas indispensables. Uso de mecanismos de movilidad cuando es posible (encargadurías) en lugar de procesos más costosos.	3				70	Nivel de riesgo aceptable (NRA)					

4	Implementación de mecanismos de selección e ingreso.	Políticos	Compromiso y apoyo continuo por parte de la alta dirección y las autoridades del IECM.	Si existe escasa prioridad política o administrativa hacia los procesos de ingreso, entonces se afecta el compromiso y apoyo continuo de la alta dirección y autoridades. Si ocurren cambios en la dirección o en las prioridades institucionales, entonces se afecta el compromiso y apoyo continuo de la alta dirección y autoridades. Si algunas áreas muestran resistencia a aplicar los mecanismos, entonces se afecta el compromiso y apoyo continuo de la alta dirección y autoridades. Si hay escaso acompañamiento en la supervisión del proceso por parte de las autoridades, entonces se afecta el compromiso y apoyo continuo de la alta dirección y autoridades.	Si no existe compromiso y apoyo continuo de la alta dirección, podrían presentarse retrasos en la publicación y ejecución de las convocatorias. Si no existe compromiso y apoyo continuo de la alta dirección, podría haber cobertura tardía de plazas en periodos críticos. Si no existe compromiso y apoyo continuo de la alta dirección, podrían generarse conflictos internos o quejas por trato desigual. Si no existe compromiso y apoyo continuo de la alta dirección, podría perderse la confianza en la imparcialidad del proceso.	Consejo General (marca) (lineamientos) Secretaría Administrativa (apoya gestión presupuestal y logística) Junta Administrativa (decisiones políticas de procesos), DIDyE, Áreas Ejecutivas y Técnicas (reciben personal) Personal de la Rama Administrativa (impacto en tiempos de ingreso)	5	2		Procesos, tiempos y actividades establecidas en la normatividad. Informes periódicos de que incluyen la aplicación de los mecanismos. Registro documental de acuerdos de la Junta que respaldan los procesos de selección e ingreso.	6	60	Nivel de riesgo aceptable (NRA)							
5	Fortalecimiento y actualización de la plataforma para la elaboración de reactivos y la configuración de exámenes de ingreso.	Políticos	Disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos.	Si se reasignan recursos tecnológicos hacia otras áreas o actividades prioritarias, entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos. Si se presentan costos imprevistos en licencias o servicios de soporte, entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos. Si no existe planeación financiera para actualizaciones anuales, entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos. Si hay dependencia de partidas extraordinarias no garantizadas, entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos.	Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podría ser imposible mantener actualizada la plataforma. Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podría presentarse riesgo de suspensión de exámenes por fallas técnicas. Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podría haber rezago en los tiempos de elaboración de exámenes. Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podría incrementarse la dependencia de mecanismos manuales menos confiables. Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podría interrumpirse con los plazos de aplicación de exámenes.	Secretaría Administrativa (asigna recursos). DIDyE (responsable de plataforma). Unidad Técnica de Servicios Informáticos (proporciona soporte). Proveedores tecnológicos (licencias, soporte externo). Personal de la Rama Administrativa (servicios de arrendo de examen).	7	8		Planeación anual de actualización de la plataforma, incluida en el PDA. Disponibilidad de personal capacitado dentro de la DIDyE para realizar ajustes menores y actualizaciones básicas en la plataforma. Implementación de una estrategia de continuidad operativa que, en escenarios de restricción presupuestal, contemple la reposición periódica de reactivos en la plataforma.	2	111	Nivel de riesgo aceptable (NRA)							
6	Fortalecimiento y actualización de la plataforma para la elaboración de reactivos y la configuración de exámenes de ingreso.	Sociales	Colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados.	Si los proveedores incumplen los tiempos de entrega, entonces se afecta la colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados. Si los proveedores presentan retrasos en entregas de actualizaciones, entonces se afecta la colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados. Si los proveedores carecen de conocimientos técnicos respecto al contexto institucional, entonces se afecta la colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados. Si los contratos no incluyen cláusulas que aseguren calidad y tiempo, entonces se afecta la colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados. Si la comunicación entre proveedor y área aplicante es deficiente, entonces se afecta la colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados.	Si los proveedores no colaboran de manera efectiva, podría entregarse una plataforma incompleta o con errores técnicos. Si los proveedores no colaboran de manera efectiva, podría ser necesario rehacer reactivos o matricular usuarios nuevamente. Si los proveedores no colaboran de manera efectiva, podrían presentarse retrasos en la aplicación de exámenes de ingreso. Si los proveedores no colaboran de manera efectiva, podría incrementarse el costo por nuevas contrataciones.	DIDyE (gestión de reactivos y banco). Unidad de Técnica de Servicios Informáticos (soporte técnico). Proveedores externos (ejecutan parte del desarrollo). Áreas Ejecutivas y Técnicas (reciben personal evaluado). Personal aspirante a la RA (impacto en exámenes).	3	7		Elaboración de términos de referencia detallados que definan entregables, tiempos y criterios de aceptación. Cláusulas contractuales de calidad y plazos incluidas en convenios con proveedores. Sesiones de arranque y seguimiento con proveedores, con minutos firmados.	3	63	Nivel de riesgo aceptable (NRA)							
7	Fortalecimiento y actualización de la plataforma para la elaboración de reactivos y la configuración de exámenes de ingreso.	Tecnológicos	Disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas.	Si se presentan fallos en servidores institucionales, entonces se afecta la disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas. Si existe interferencia en la conexión a internet, entonces se afecta la disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas. Si el software y las licencias no se actualizan oportunamente, entonces se afecta la disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas. Si hay carencia de personal técnico especializado, entonces se afecta la disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas.	Si las herramientas tecnológicas no funcionan adecuadamente, podría interrumpirse la plataforma en momentos críticos. Si las herramientas tecnológicas no funcionan adecuadamente, podría perderse información de usuarios y exámenes. Si las herramientas tecnológicas no funcionan adecuadamente, podría incrementarse la carga de trabajo por soluciones manuales.	DIDyE (gestión de reactivos y banco). Unidad de Técnica de Servicios Informáticos (soporte técnico). Proveedores externos (ejecutan parte del desarrollo). Áreas Ejecutivas y Técnicas (reciben personal evaluado). Personal aspirante a la RA (impacto en exámenes).	2	9		Administración de la plataforma realizada por personal de la DIDyE en coordinación con la UTI. Copias de seguridad periódicas de la base de datos de usuarios y reactivos. Mantenimiento preventivo de servidores institucionales, coordinado por la UTI. Personal aspirante a la RA (impacto en exámenes).	2	36	Nivel de riesgo aceptable (NRA)							



9	Implementación de mecanismos de movilidad.	Políticos	Disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos.	Si se reduce el presupuesto asignado al IECM por ajustes externos, entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos de movilidad. Si se reasignan recursos a otras prioridades institucionales (procesos electorales o emergencias), entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos de movilidad. Si incrementan los costos de operación de los comarcas públicos, entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos de movilidad. Si no existe planeación financiera suficiente para cubrir todas las etapas del proceso, entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos de movilidad.	Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podría ser imposible concretar cambios de adscripción. Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podrían presentarse vacantes prolongadas en áreas críticas. Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podrían generarse dificultades de operación por falta de personal. Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podría existir desigualdad en las oportunidades de movilidad. Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podría generarse un impacto negativo en la continuidad del servicio.	Secretaría Administrativa (exige recursos), DRDyE (responsable de plataforma), Unidad Técnica de Servicios Informáticos (proporciona soporte), Proveedores tecnológicos (licencias, soporte externo), Personal de la Rama Administrativa (usuarios de procesos de examen).	5	5	3	75	Nivel de riesgo aceptable (NRA)				
9	Implementación de mecanismos de movilidad.	Políticos	Compromiso y apoyo continuo por parte de la alta dirección y las autoridades del IECM.	Si existe escasa prioridad política o administrativa hacia los procesos de movilidad, entonces se afecta el compromiso y apoyo continuo de la alta dirección y autoridades. Si ocurren cambios en la dirección o en las prioridades institucionales, entonces se afecta el compromiso y apoyo continuo de la alta dirección y autoridades. Si algunas áreas muestran resistencia a aplicar los mecanismos, entonces se afecta el compromiso y apoyo continuo de la alta dirección y autoridades. Si hay exceso de acompañamiento en la supervisión del proceso por parte de las autoridades, entonces se afecta el compromiso y apoyo continuo de la alta dirección y autoridades.	Si no existe compromiso y apoyo continuo de la alta dirección, podrían presentarse retrasos en la ejecución de movimientos. Si no existe compromiso y apoyo continuo de la alta dirección, podría generarse falta de equidad en la asignación de plazas. Si no existe compromiso y apoyo continuo de la alta dirección, podrían quedar áreas operativas debilitadas por falta de personal. Si no existe compromiso y apoyo continuo de la alta dirección, podría acentuarse la percepción de inseguridad en la asignación de plazas.	Junta Administrativa (servicio movimientos), Secretaría Administrativa (coordina logística), DRDyE (seguimiento), Áreas Ejecutivas y Técnicas (impacto por falta de cobertura), Personal de la RA (afectado en oportunidades de movilidad).	5	2	6	60	Nivel de riesgo aceptable (NRA)				
10	Administración de la bolsa de trabajo.	Tecnológicos	Disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas.	Si la plataforma de registro de CV presenta fallas técnicas, entonces se afecta la disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas. Si la capacidad de almacenamiento digital es insuficiente, entonces se afecta la disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas. Si los formatos de la plataforma son incompatibles con los sistemas internos, entonces se afecta la disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas. Si no hay personal técnico para soporte y actualización, entonces se afecta la disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas. Si existen brechas de seguridad en la plataforma, entonces se afecta la disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas.	Si las herramientas tecnológicas no funcionan adecuadamente, podrían presentarse retrasos en la emisión de currículum a las áreas solicitantes. Si las herramientas tecnológicas no funcionan adecuadamente, podría perderse información de personas candidatas. Si las herramientas tecnológicas no funcionan adecuadamente, podría haber dificultad para cubrir vacantes en tiempo y forma. Si las herramientas tecnológicas no funcionan adecuadamente, podrían generarse observaciones por protección de datos personales.	DRDyE (administra la bolsa), Unidad de Técnica de Servicios Informáticos (soporte de la plataforma), Áreas Ejecutivas y Técnicas (soporte verificado), Personas candidatas externas (postulan y se afectan por fallas).	2	5	4	40	Nivel de riesgo aceptable (NRA)				
11	Aplicación del diagnóstico de necesidades de capacitación.	Políticos	Disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos.	Si se reduce el presupuesto destinado a capacitación, entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos. Si se reasignan recursos a procesos y actividades prioritarias, entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos. Si aumentan los costos de los servicios de capacitación, entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos. Si no existe planeación presupuestal suficiente, entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos.	Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podría elaborarse un diagnóstico incompleto o parcial. Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podría faltar representatividad en los resultados del diagnóstico. Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podrían presentarse retrasos en la planeación de la oferta de capacitación. Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podría incrementarse el uso de metodologías poco confiables.	Secretaría Administrativa (administra presupuesto), DRDyE (coordina diagnóstico), Proveedor externo (realiza el diagnóstico), Junta Administrativa (valida resultados), Personal de la RA (responde encuestas), Áreas Ejecutivas y Técnicas (aportan insumos para diagnóstico).	5	9	5	225	Reducir riesgo	Priorización de actividades internas para el diagnóstico en caso de reducción de recursos (levantamiento de encuestas, entrevistas clave).	01/03/2026	30/06/2026	Dirección de Recrutamiento, Desarrollo y Evaluación

12	Aplicación del diagnóstico de necesidades de capacitación.	Operacionales	Colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados.	Si los proveedores incumplen tiempos de entrega, entonces se afecta la colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados. Si los proveedores no cuentan con capacidad técnica adecuada, entonces se afecta la colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados. Si la comunicación entre el proveedor y el área solicitante es deficiente, entonces se afecta la colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados. Si los contratos no establecen de manera clara tiempos y alcances, entonces se afecta la colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados.	Si los proveedores no colaboran de manera efectiva, podrían generarse resultados de baja calidad o no confiables. Si los proveedores no colaboran de manera efectiva, podría ser necesario rehacer el estudio. Si los proveedores no colaboran de manera efectiva, podrían presentarse retrasos en la programación anual de cursos. Si los proveedores no colaboran de manera efectiva, podría faltar información o insumos para justificar la oferta de capacitación.	DRDyE (gestiona proveedores) Proveedores externos (aplicación de instrumentos) Áreas Ejecutivas y Técnicas (aportan información) Personal de la IA (responde instrumentos)	Elaboración de propuestas técnicas (línea que define metodologías, tiempos, entregables y criterios de calidad). Revisión técnica previa de propuestas de proveedores. Registro documental de comunicación entre proveedor y DRDyE para dar trazabilidad a observaciones y ajustes. Uso preferente de proveedores con experiencia previa en diagnósticos de capacitación del sector público.	2	9	90	Nivel de riesgo aceptable (NRA)
13	Aplicación del diagnóstico de necesidades de capacitación.	Sociales	Participación activa de personas o áreas involucradas.	Si el personal muestra resistencia a responder instrumentos, entonces se afecta la participación activa de personas o áreas involucradas. Si las titularidades no apoyan la participación del personal a su cargo, entonces se afecta la participación activa de personas o áreas involucradas. Si la difusión del levantamiento es insuficiente, entonces se afecta la participación activa de personas o áreas involucradas. Si no existe retroalimentación suficiente en la validación de hallazgos, entonces se afecta la participación activa de personas o áreas involucradas.	Si las personas o áreas no participan activamente, podría presentarse una baja tasa de respuesta. Si las personas o áreas no participan activamente, podrían generarse sesgos y poca representatividad. Si las personas o áreas no participan activamente, podría dificultarse la identificación de necesidades reales. Si las personas o áreas no participan activamente, podría perderse confianza en la utilidad del diagnóstico.	DRDyE Áreas Ejecutivas y Técnicas (responden) Titulares de área (facilitan la participación del personal) Personal de la IA (responde) Junta Administrativa (toma conocimiento de los resultados de diagnósticos)	Convocatoria formal para asegurar la participación del personal en el diagnóstico. Calendario de aplicación de instrumentos compartido oportunamente. Difusión amplia del diagnóstico mediante correos institucionales y boletines informativos. Recordatorios. Perifoneos enviados por la DRDyE para mejorar la tasa de respuesta.	2	9	14	Nivel de riesgo aceptable (NRA)
14	Rediseño del curso de inducción institucional en colaboración con las áreas ejecutivas y operativas.	Sociales	Participación activa de personas o áreas involucradas.	Si las áreas ejecutivas u operativas muestran desinterés en aportar insumos, entonces se afecta la participación activa de personas o áreas involucradas. Si la sobrecarga de trabajo impide la participación de las áreas en el rediseño, entonces se afecta la participación activa de personas o áreas involucradas. Si no existe claridad en roles y responsabilidades, entonces se afecta la participación activa de personas o áreas involucradas. Si la coordinación entre áreas responsables del curso es escasa, entonces se afecta la participación activa de personas o áreas involucradas. Si la calendarización coincide con los tiempos de mayor carga de trabajo de las áreas, entonces se afecta la participación activa de personas o áreas involucradas.	Si las áreas no participan activamente en el rediseño, podrían generarse contenidos desactualizados o incompletos en el curso de inducción. Si las áreas no participan activamente en el rediseño, podría disminuir la pertinencia del curso frente al personal de nuevo ingreso. Si las áreas no participan activamente en el rediseño, podrían presentarse retrasos en la implementación del curso de inducción.	DRDyE (coordina) Áreas Ejecutivas y Técnicas (aportan insumos) Titulares de área (validan contenidos) Personal de nuevo ingreso (recibe impacto en pertinencia)	Oficio de convocatoria dirigido a áreas ejecutivas u operativas para formalizar su participación en el rediseño. Calendario de trabajo definido por la DRDyE, considerando periodos de menor carga laboral en las áreas. Formatos estandarizados para entrega de insumos, que faciliten la colaboración de las áreas.	3	9	14	Nivel de riesgo aceptable (NRA)
15	Rediseño del curso de inducción institucional en colaboración con las áreas ejecutivas y operativas.	Tecnológicos	Disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas.	Si la plataforma Moodle presenta fallas al momento de cargar contenidos, entonces se afecta la disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas. Si existen limitaciones de espacio de almacenamiento o capacidad del servidor, entonces se afecta la disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas. Si los materiales o recursos digitales son incompatibles con los formatos de la plataforma, entonces se afecta la disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas. Si no hay soporte técnico especializado durante el proceso de montaje, entonces se afecta la disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas.	Si las herramientas tecnológicas no funcionan adecuadamente, podrían presentarse retrasos en la publicación del curso rediseñado. Si las herramientas tecnológicas no funcionan adecuadamente, podría ser necesario rehacer materiales para adaptarlos a Moodle. Si las herramientas tecnológicas no funcionan adecuadamente, podría haber pérdida parcial de información durante la carga. Si las herramientas tecnológicas no funcionan adecuadamente, podría limitarse la calidad pedagógica del curso (reducción de recursos interactivos).	DRDyE (coordina plataforma) Unidad Técnica de Servicios Informáticos (proporciona soporte al servidor) Proveedores externos. Personal de nuevo ingreso (suavizan directos) Áreas Ejecutivas y Técnicas (se apoyan en personal capacitado)	Administración de la plataforma Moodle a cargo de la DRDyE en coordinación con UTSI. Pruebas de carga previas al montaje del curso para identificar errores en materiales o compatibilidad. Formatos estandarizados de materiales (vídeos, presentaciones, PDF) definidos por la DRDyE para asegurar su compatibilidad. Disponibilidad de personal de la DRDyE con capacitación en gestión y montaje de contenidos en Moodle.	3	9	14	Nivel de riesgo aceptable (NRA)

16	Vinculación con instituciones externas para ampliar la oferta de capacitación.	Políticas	Disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos.	Si se reduce el presupuesto para contratación de servicios con instituciones externas, entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos. Si los recursos se reasignan a procesos o actividades prioritarias, entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos. Si aumentan los costos de la oferta de instituciones externas, entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos. Si no existe planeación financiera suficiente, entonces se afecta la disponibilidad presupuestal para operar los mecanismos.	Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podría cancelarse la contratación de cursos con instituciones externas. Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podría reducirse la oferta formativa disponible para el personal. Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podrían perderse oportunidades de actualización especializada. Si no hay disponibilidad presupuestal suficiente, podría generarse dependencia exclusiva de la capacitación interna, con menor diversidad.	Dirección de Planeación y Recursos Financieros, y de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios Gestionados (recursos y contratos). DNDyE (gestiona colaboración externa). Instituciones externas (proveedores de capacitación). Personal de la RA (servicios de cursos). Junta Administrativa (aprovecha el Programa de capacitación).	3	6	5	90	Nivel de riesgo aceptable (NRA)
17	Vinculación con instituciones externas para ampliar la oferta de capacitación.	Operacionales	Colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados.	Si los proveedores carecen de conocimientos técnicos respecto al contexto institucional, entonces se afecta la colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados. Si los proveedores incumplen los tiempos de entrega de cursos o actividades de capacitación, entonces se afecta la colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados. Si no existe coordinación suficiente en la definición de contenidos y alianzas, entonces se afecta la colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados. Si ocurren problemas contractuales o administrativos con las instituciones externas, entonces se afecta la colaboración efectiva de proveedores de servicios especializados.	Si los proveedores no colaboran de manera efectiva, podrían impartirse cursos de baja pertinencia o calidad. Si los proveedores no colaboran de manera efectiva, podrían presentarse retrasos en la ejecución de la oferta de capacitación. Si los proveedores no colaboran de manera efectiva, podría ser necesario rehacer contratos o buscar nuevos proveedores.	DNDyE (coordina), Instituciones externas (imparten cursos). Personal de la RA (beneficiarios). Junta Administrativa (aprovecha el Programa de capacitación). Áreas Ejecutivas y Técnicas (detectan pertinencia).	3	9	4	100	Nivel de riesgo aceptable (NRA)
18	Implementación del Programa de capacitación con pertinencia respecto de las necesidades detectadas.	Sociales	Participación activa de personas o áreas involucradas.	Si las titularidades no apoyan la participación del personal a su cargo, entonces se afecta la participación activa de personas o áreas involucradas. Si las áreas no retroalimentan sobre la pertinencia de los temas, entonces se afecta la participación activa de personas o áreas involucradas. Si el personal se resiste a participar por carga laboral o falta de incentivos, entonces se afecta la participación activa de personas o áreas involucradas.	Si las personas o áreas no participan activamente, podría presentarse baja participación en los cursos planificados. Si las personas o áreas no participan activamente, podría generarse una oferta de capacitación subutilizada. Si las personas o áreas no participan activamente, podría reducirse el impacto en la profesionalización. Si las personas o áreas no participan activamente, podría aumentar la tasa de deserción o disminuir la tasa de acreditación en los cursos.	DNDyE. Titulares de áreas (facilitan el acceso a personal). Personal de la RA (usuarios). Junta Administrativa (valida informes de resultados).	2	10	2	40	Nivel de riesgo aceptable (NRA)
19	Implementación del Programa de capacitación con pertinencia respecto de las necesidades detectadas.	Tecnológicas	Disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas.	Si el sistema de gestión de capacitación (campus virtual) presenta fallas, entonces se afecta la disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas. Si la conectividad es deficiente, entonces se afecta la disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas. Si los materiales didácticos son incompatibles con el sistema, entonces se afecta la disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas. Si no existe soporte técnico oportuno durante la ejecución del programa, entonces se afecta la disponibilidad y funcionamiento de herramientas tecnológicas.	Si las herramientas tecnológicas no funcionan adecuadamente, podría interrumpirse la impartición de cursos en línea. Si las herramientas tecnológicas no funcionan adecuadamente, podría dificultarse el registro y seguimiento de participantes. Si las herramientas tecnológicas no funcionan adecuadamente, podría perderse información sobre aplicaciones y asistencia. Si las herramientas tecnológicas no funcionan adecuadamente, podría incrementarse la manifestación de los usuarios por fallas técnicas.	DNDyE (coordina e implementa). Unidad de Tecnologías de la Información (aporte del servidor). Personal de la RA (usuarios directos).	2	10	3	60	Nivel de riesgo aceptable (NRA)

