



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL TERCER
TRIMESTRE DE 2021**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	9
1. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.....	12
1.1. Gestión Directiva para Coordinar y Supervisar el Cumplimiento de las actividades Institucionales de la Secretaría Administrativa (04-01-01-01-09).....	12
1.2. Otras actividades.....	15
1.2.1. Transparencia.....	15
1.2.2. Informes formulados por la Secretaría Administrativa.....	15
1.2.3. Igualdad de género	15
1.2.4. Informe de avance financiero y programático en materia de atención a los derechos de las niñas, niños y adolescentes.....	16
1.3. Objetivos alcanzados.....	17
1.4. Directrices y actividades a futuro.....	19
2. COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	20
2.1. Operación y Control de Pago de Nóminas, Prestaciones y Enteros Institucionales (04-04-01-01-17).....	20
2.1.1. Nóminas.....	20
2.1.2. Pagos a terceros.....	20
2.1.3. Prestaciones y servicios.....	20
2.1.4. Otras actividades relacionadas con el manejo del recurso humano.....	21
2.2. Objetivos alcanzados.....	22
2.3. Directrices y actividades a futuro.....	23

3.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS.....	24
3.1.	Servicios de Gestión Financiera y Control Presupuestal (04-02-07-09-02).....	24
3.1.1.	Requisiciones, suficiencias y trasposos presupuestales.....	24
3.1.2.	Cierre y otras actividades presupuestales.....	25
3.1.3.	Actividades contables.....	26
3.2.	Gestión de la Planeación Estratégica y Operativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (04-02-01-01-11).....	30
3.2.1.	Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México para los ejercicios fiscales de 2021 y 2022.....	30
3.3.	Sistema Integral de Seguimiento y Evaluación Institucional (04-02-01-01-12).....	33
3.4.	Objetivos alcanzados.....	36
3.5.	Directrices y actividades a futuro.....	40
4.	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS.....	41
4.1.	Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 (PAAAS), Aplicado (04-03-01-01-13).....	41
4.1.1.	Procedimientos de adjudicación por concurso.....	41
4.1.2.	Adjudicaciones directas y procedimientos de adjudicación mediante pedidos, contratos y órdenes de servicio.....	41
4.1.3.	Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.....	42
4.1.4.	Registro de altas en el Sistema de Control de Inventarios.....	42
4.1.5.	Entradas y salidas de almacén (material de consumo y activo fijo).....	42
4.2.	Seguimiento y Aplicación del Programa Anual de Mantenimiento de los Bienes Muebles e Inmuebles Propios y Arrendados del Instituto Electoral de la Ciudad de México (04-03-01-01-15).....	42
4.2.1.	Servicios diversos.....	42
4.2.2.	Mantenimiento.....	43
4.2.3.	Seguridad y protección civil.....	44

4.3.	Objetivos alcanzados.....	49
4.4.	Directrices y actividades a futuro.....	51
5.	UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO.....	52
5.1.	Establecimiento de Procesos para la Operación de los mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional (13-02-09-11-02).....	52
5.1.1.	Titularidad.....	53
5.1.2.	Encargos de despacho en plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional	54
5.1.3.	Evaluación del Desempeño 2020-2021.....	55
5.1.4.	Inducción.....	56
5.1.5.	Incentivos.....	56
5.1.6.	Procedimiento Laboral Disciplinario.....	57
5.1.7.	Actualización de la normativa del Servicio Profesional Electoral Nacional.....	57
5.1.8.	Actividades de la Secretaría Técnica de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.....	58
5.1.9.	Programa de formación.....	58
5.2.	Los Procedimientos de Gestión de la Rama administrativa se internalizan como parte de la Cultura Organizacional (13-03-09-11-04, 13-03-09-11-05-05).....	59
5.2.1.	Examen de ingreso.....	59
5.2.2.	Ocupaciones temporales.....	61
5.2.3.	Encargos de despacho.....	62
5.2.4.	Inducción.....	62
5.2.5.	Evaluación del Desempeño.....	62
5.2.6.	Programa de capacitación.....	62
5.2.7.	Calendario extraordinario.....	65

5.3.	Gestión de personal eventual (13-02-11-14-27).....	65
5.3.1.	Concurso por invitación.....	65
5.3.2.	Selección de personal eventual.....	65
5.3.3.	Inducción.....	65
5.3.4.	Valoración laboral.....	65
5.4.	Otras actividades.....	66
5.5.	Objetivos alcanzados.....	69
5.6.	Directrices y actividades a futuro.....	72
	Glosario de siglas y términos más usuales.....	73
	ANEXOS.....	77

ÍNDICE DE ANEXOS

1.	Solicitudes de información pública atendidas durante el tercer trimestre de 2021.....	78
2.	Resumen consolidado de la nómina del Instituto Electoral de la Ciudad de México, correspondiente al tercer trimestre de 2021.....	83
3.	Prestaciones de seguridad social y obligaciones fiscales generadas por este concepto, correspondientes a julio-septiembre 2021.....	87
4.	Trasposos presupuestales solicitados por las áreas ejecutoras de gasto correspondientes al tercer trimestre de 2021.....	88
5.	Adquisiciones y contrataciones realizadas por el Instituto Electoral de la Ciudad de México durante el tercer trimestre de 2021.....	89
6.	Ocupación definitiva de Plazas de la Rama administrativa mediante examen de ingreso.....	104
7.	Ocupaciones temporales de la Rama administrativa aprobadas durante el tercer trimestre de 2021.....	105

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en los artículos 50, fracción XIII; 83, fracciones XXIII y XXIV; y 87, fracción VIII, del *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México*, la Secretaría Administrativa presenta el Informe de actividades correspondiente al tercer trimestre de 2021, a efecto de que el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México y demás instancias de decisión se encuentren en condiciones de supervisar y evaluar el esfuerzo realizado por las áreas adscritas a dicha secretaría durante el período referido.

El presente informe constituye el insumo documental necesario para medir y evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales de la Secretaría Administrativa; detectar eventuales desviaciones respecto de lo planeado originalmente; y emprender acciones, tanto correctivas como de perfeccionamiento de la estrategia establecida por el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto).

El Informe detalla el quehacer de las distintas instancias que componen la Secretaría Administrativa: Coordinación de Recursos Humanos (CRH); Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF); y Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS). También reporta los avances de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCfYD), en su calidad de área coordinada por esta secretaría.

Las acciones informadas en este documento dan cuenta de un manejo eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros, conforme a lo dispuesto en los proyectos que integran el Programa Operativo Anual de 2021 (POA). El reporte de ellas se formula con base en las actividades institucionales, consignadas en el POA, que a continuación se indican:

Actividades institucionales a cargo de la Secretaría Administrativa: 04-01-01-01-09, Dar seguimiento continuo a la efectividad de cada uno de los módulos del SIIAD vinculados a los procesos que realiza la Secretaría Administrativa por medio de sus direcciones de área y Coordinación de Recursos Humanos; 04-01-01-01-10, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa; así como 04-01-11-14-09, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades administrativas vinculadas al Proceso Electoral Local 2020 y 2021.

Actividades institucionales desarrolladas por la Coordinación de Recursos Humanos: 04-04-01-01-17, Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales; y 04-04-11-14-12, Operación y control de pago de nóminas del personal eventual que participa en las actividades orientadas a la organización del Proceso Electoral Local 2020-2021; consistentes grosso modo, en pagos a terceros y de nómina, movimientos de incorporación al seguro de vida

institucional, acciones de control y actualización de las plantillas de personal y de préstamos otorgados por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

Actividad institucional desempeñadas por la Dirección de Planeación y Recursos Financieros: 04-02-01-01-11, Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México; 04-02-01-01-12, Sistema integral de seguimiento y evaluación institucional; 04-02-07-09-01, Seguimiento a la gestión institucional vinculada con los programas de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Transparencia; 04-02-07-09-02, Servicios de gestión financiera y control presupuestal; y 04-02-11-14-10, Servicios de gestión financiera y control presupuestal orientadas a la organización del Proceso Electoral Local 2020-2021.

Actividades institucionales de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios para atender los procedimientos de adjudicación, inventario, resguardo de bienes, servicios generales, seguridad y protección civil: 04-03-01-01-13, Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 (PAAAS); 04-03-01-01-14, Seguimiento a la organización y operación de capacitaciones para los conocimientos básicos en materia de protección civil al personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México; 04-03-01-01-15, Seguimiento a la aplicación del Programa Anual de Mantenimiento de los bienes mueble e inmuebles propios y arrendados del Instituto Electoral de la Ciudad de México; 04-03-01-01-16, Actualización de los procedimientos del registro de inventarios del IECM; 04-03-11-14-11, Seguimiento al programa de servicios para la organización del Proceso Electoral 2020-2021; y 04-03-11-15-09, Seguimiento al programa de servicios para el desarrollo adecuado de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2022.

Actividades institucionales efectuadas por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo: 13-01-09-11-01, Supervisar la ejecución y operación de los programas institucionales de la Unidad Técnica; 13-02-09-11-02, Establecimiento de procesos para la operación de los mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional; 13-02-09-11-03, Establecimiento de mecanismos para la seguridad sanitaria; 13-02-11-14-28, Conformación de Consejos Distritales; 13-03-09-11-04, Los procedimientos de gestión de la Rama administrativa se internalizan como parte de la cultura organizacional; 13-03-09-11-05, El personal ejecutivo se involucra con los procedimientos de gestión de la Rama administrativa; 13-03-09-11-06, El personal desarrolla competencias tecnológicas y organizativas; y 13-03-11-14-27, Selección, inducción y valoración laboral 2021 (Personal eventual Proceso Electoral Local 2020-2021).

A efecto de ubicar perfectamente en su contexto tanto el propósito estratégico como el devenir de las actividades institucionales objeto del presente informe, se presenta el reporte de los objetivos alcanzados y el recuento de las actividades por realizar en el mismo apartado que el de las acciones efectuadas durante el tercer trimestre de 2021.

Con esta estructura es posible conocer de forma inmediata qué se hizo, cuánto se logró, y qué falta por hacer o cuál camino tomar para cumplir cabalmente la estrategia de mediano plazo adoptada por el Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de administración de recursos, rendición de cuentas y formación profesional de su personal.

Por su índole transversal, las materias de equidad de género, derechos humanos, transparencia, archivo institucional, e informes y documentos formulados se concentran al principio de este informe, junto a la descripción de las actividades generales de la Secretaría Administrativa.

1. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

1.1. GESTIÓN DIRECTIVA PARA COORDINAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA (04-01-01-01-10)

Durante el tercer trimestre de 2021, la Secretaría Administrativa, previo acuerdo con la Presidencia de la Junta Administrativa (Junta), coordinó la formulación de los proyectos de orden del día de las sesiones de dicha instancia. Además, asistió a las 60 reuniones de órganos colegiados siguientes:

Tabla 1
Asistencia del Secretario Administrativo del Instituto Electoral de la Ciudad de México a sesiones de órganos colegiados durante el tercer trimestre de 2021

Órgano colegiado	Calidad de participación				
	Presidente	Secretario	Vocal	Invitado	Total
Consejo General				6	6
Junta Administrativa		6			6
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales	3				3
Comité Técnico Especial en Materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles	1				1
Comité del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IECM	1				1
Comité Técnico de Administración de Documentos			1		1
Comité Técnico del Fideicomiso Público no Paraestatal, Irrevocable e Irreversible núm. 2188-7		3			3
Comité Técnico del Fideicomiso Público, no Paraestatal, Revocable e Irreversible núm. 16551-2		1			1
Comité de Informática			4		4
Comité de Transparencia			5		5
Comité Editorial			1		1
Comisión Permanente de Organización Electoral y Geoestadística				3	3
Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación				4	4

Continúa...

... Continuación

Órgano colegiado	Calidad de participación				
	Presidente	Secretario	Vocal	Invitado	Total
Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional				3	3
Comisión Permanente de Igualdad de Género y Derechos Humanos				3	3
Comisión Permanente Vinculación con Organismos Externos				4	4
Comisión Permanente de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía				3	3
Comisión Provisional para dar seguimiento a los Sistemas Informáticos que apruebe el Consejo General				3	3
Comisión Provisional para la Evaluación, Innovación y Mejora de los Sistemas Informáticos				1	1
Comisiones Unidad de Participación Ciudadana y Capacitación y de Organización Electoral y Geoestadística				4	4
Total:	5	10	11	34	60

En calidad de presidente, el titular de la Secretaría Administrativa asistió a tres sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales; otra del Comité del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IECM; y una del Comité Técnico Especial en materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles, Como secretario, el titular de la Secretaría Administrativa asistió a seis reuniones de Junta Administrativa; tres del Comité Técnico del Fideicomiso Público no Paraestatal, Irrevocable e Irreversible núm. 2188-7 y otra del Comité Técnico del Fideicomiso Público no Paraestatal, Revocable e Irreversible núm. 16551-2. En capacidad de vocal, concurrió a cinco sesiones del Comité de Transparencia, cuatro del Comité de Informática; una del Comité Técnico de Administración de Documentos; y una del Comité Técnico Editorial. En condición de invitado participó en seis sesiones del Consejo General; tres de la Comisión Permanente de Organización Electoral y Geoestadística; tres de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional; cuatro de la Comisión Permanente de Vinculación con Organismos Externos; cuatro de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación; tres de la Comisión Provisional para dar seguimiento a los Sistemas Informáticos que apruebe el Consejo General; tres de la Comisión Permanente de Igualdad de Género y Derechos Humanos; tres más de la Comisión Permanente de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía; cuatro de las Comisiones Unidas de Participación Ciudadana y Capacitación y de Organización Electoral y Geoestadística; y una de la Comisión Provisional para la Evaluación, Innovación y Mejora de los Sistemas Informáticos.

De manera complementaria a las sesiones listadas en la tabla anterior, la Secretaría Administrativa participó, por conducto de su titular o por personal adscrito a ella, en 14 eventos virtuales relacionados con las actividades institucionales programadas para 2021.

Tabla 2
Eventos externos a los que concurrieron representantes de la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, durante el tercer trimestre de 2021

Evento	Fecha
En Conexión vacunas anti Covid y sus recomendaciones	5/VII/2021
Evento virtual Reconocimiento de los Proyectos Ganadores Novedosos 2020 y 2021	6/VII/2021
Ceremonia de Inauguración del Modelo de Naciones Unidas del IECM	16/VII/2021
En Conexión estilos y estrategias de afrontamiento para el estrés	19/VII/2021
En conexión: "Reforzar medidas de salud para evitar contagios en el trabajo, ante la nueva variante del coronavirus"	2/VIII/2021
En conexión: "Factores de riesgo psicosocial en el trabajo y su impacto en la salud"	16/VIII/2021
En conexión: "El ciberacoso laboral"	30/VIII/2021
Mesa de análisis "Los vaivenes de la democracia en América Latina"	7/IX/2021
Foro sobre la Diputación Migrante de la Ciudad de México	9/IX/2021
Webinar: Violencia estructural y ciudadanía de las mujeres indígenas	10/IX/2021
En conexión: Desarrollar un entorno laboral favorable, ¿es posible?	13/IX/2021
Presentación de la publicación electrónica "La Cultura Política de los y las jóvenes en la Ciudad de México 2018"	24/IX/2021
En conexión: La corresponsabilidad en la familia	27/IX/2021
Conversatorio virtual ¿Qué es y cómo funciona el gobierno digital de la Ciudad de México?	29/IX/2021

1.2. OTRAS ACTIVIDADES

1.2.1. Transparencia

Fueron satisfechas 19 solicitudes de información turnadas por la Oficina de Información Pública del Instituto (anexo 1).

1.2.2. Informes formulados por la Secretaría Administrativa

Durante el tercer trimestre de 2021 la Secretaría Administrativa elaboró tres informes de operación (actividades), relativos a julio, agosto y septiembre de 2021; tres de procedimientos de adquisiciones y de contratación de servicios, concernientes a los mismos períodos. Las diferentes áreas que integran esta Secretaría también formularon los informes Programático-Presupuestal y del Ejercicio del Gasto al 30 de septiembre de 2021; Trimestral de Actividades (julio-septiembre de 2021); y Trimestral de Cumplimiento y Resultados (julio-septiembre de 2021).

Por lo que hace a su unidad coordinada, la UTCFyD formuló su informe de actividades concerniente al tercer trimestre de 2021.

En lo relativo a la faceta de seguimiento que acompaña a la materia programático-presupuestal, fue concluido, así como entregado a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, el Informe de Avance Trimestral y Estados Financieros, correspondiente al tercer trimestre de 2021.

1.2.3. Igualdad de género

Se solicitó a las UR del Instituto integrar en los formatos remitidos por la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, la información programático-presupuestal de las actividades vinculadas al tema igualdad de género, correspondiente al segundo trimestre de 2021.

Se integró y revisó el Informe enero-junio 2021 sobre el avance programático presupuestal de las actividades realizadas en materia de igualdad de género. Posteriormente, con el oficio núm. IECM/SA/1234/2021 del 8 de julio de 2021, el referido documento fue remitido, tanto a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México como a la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México.

1.2.4. Informe de avance financiero y programático en materia de atención a los derechos de niñas, niños y adolescentes

Fue integrado el Informe de avance financiero y programático en materia de atención a los derechos de niñas, niños y adolescentes, enero- junio de 2021. El informe versa sobre las actividades institucionales vinculadas con el Programa de niñas, niños y adolescentes, y fue solicitado por la Secretaría de Administración de Finanzas de la Ciudad de México.

Las actividades específicas reportadas refieren la realización de intervenciones educativas de la Ludoteca Cívica con enfoque integral: alumnado, docentes, madres y padres de familia; así como formar a la niñez y juventudes para el conocimiento y ejercicio del derecho a la observación electoral a través de la plataforma multimedia interactiva Ciudad KeVe.

1.3. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la oficina de la Secretaría Administrativa que lograron cumplirse durante el tercer trimestre de 2021 son referidos en la tabla siguiente.

Tabla 3
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la oficina de la Secretaría Administrativa durante julio-septiembre de 2021
 (Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Porcentaje de avance del trimestre	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado			
04-01-01-01-09 Dar seguimiento continuo a la efectividad de cada uno de los módulos del SIIAD vinculados a los procesos que realiza la Secretaría Administrativa por medio de sus direcciones de área y Coordinación de Recursos Humanos		4	100.0	25.0	75.0	
a) Solicitar a las áreas de la Secretaría Administrativa identificar el funcionamiento de los módulos y submódulos del SIIAD	Informe	1	100.0	25.0	75.0	
b) Identificar acciones de mejora en los módulos del SIIAD	Informe	1	100.0	25.0	75.0	
c) Solicitar a la UTSI acciones de mejora viables en los módulos que sea necesario	Informe	1	100.0	25.0	75.0	
d) Dar seguimiento a las propuestas de mejora solicitadas a la UTSI y validar de ser el caso, la funcionalidad de los cambios realizados	Informe	1	100.0	25.0	75.0	
04-01-01-01-10 Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa		6	100.0	25.0	75.0	
a) Elaborar los informes programático presupuestal y del ejercicio del gasto del IECM	Informe	1	100.0	25.0	75.0	
b) Dar atención a las solicitudes de información pública del INFODF	Solicitud	1	100.0	25.0	75.0	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Porcentaje de avance del trimestre	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado			
c) Eficacia en la elaboración de los informes de Actividades de la Junta Administrativa	Informe	1	100.0	25.0	75.0	
d) Eficacia en la celebración de las sesiones de la Junta Administrativa	Sesión	1	100.0	25.0	75.0	
e) Eficacia en la elaboración de los informes de Operación de la Secretaría Administrativa.	Informe	1	100.0	25.0	75.0	
f) Elaborar los informes trimestrales de las actividades de la Secretaría Administrativa	Informe	1	100.0	25.0	75.0	
04-01-11-14-09 Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales administrativas vinculadas al Proceso Electoral Local 2020-2021		0	0.0	0.0	0.0	
a) Elaborar informe de actividades Administrativas realizadas en el apoyo al Proceso Electoral Local 2020-2021	Informe	0	0.0	0.0	0.0	

Por lo que se refiere a la actividad institucional 04-01-01-01-10, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa, si bien esencialmente se concreta en la formulación de informes, las acciones en ellos reportadas conllevan, por un lado, labores catalizadoras de los procesos administrativos; y, por otro, tareas de vinculación de los niveles estratégicos y decisorios del Instituto (Consejo General) para el largo y mediano plazos con el operativo (unidades responsables de gasto). Dichos trabajos hacen posible un manejo eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros utilizados en apoyo de las actividades sustantivas del Instituto, conforme a lo dispuesto en los proyectos que integran el Programa Operativo Anual y el *Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2021*.

1.4. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Tabla 4
Directrices y acciones a futuro para el cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la oficina de la Secretaría Administrativa

Proyecto	Actividades a realizar	Número de actividades	Observaciones
04-01-01-01-10, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Continuar informado sobre la operación de la Secretaría Administrativa. Asimismo, dar cuenta, con una periodicidad trimestral, del avance presupuestal y del ejercicio del gasto a cargo del Instituto. 2. Proseguir con la atención de las solicitudes de información pública del INFO y darles seguimiento. 3. En su momento, formular los informes de actividades de la Junta Administrativa correspondientes. 4. Celebrar las sesiones de Junta que sean necesarias, tanto las programadas como las extraordinarias y urgentes, y dar cuenta de éstas. 5. Formular los informes de operación de la Secretaría Administrativa. 	5	Ninguna

2. COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2.1. OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-04-01-01-17)

Este apartado da cuenta de los pagos a terceros, y por concepto de nómina, realizados por el Instituto durante el tercer trimestre de 2021. También, por una parte, refiere las prestaciones y servicios otorgados al personal a lo largo del trimestre que acaba de transcurrir; y, por otra, informa de la realización de una serie de actividades relacionadas con la administración del recurso humano del Instituto.

2.1.1. Nóminas

Se efectuó el proceso de cálculo, con su explicación en prosa, relativo al pago de nóminas ordinarias y extraordinarias, tanto para el personal de estructura como para prestadores de servicios contratados de manera eventual y por honorarios, por un monto bruto de 159,310.3 miles de pesos y otro neto de 114,686.6 miles de pesos. Este proceso corresponde a julio-septiembre de 2021 (anexo 2).

2.1.2. Pagos a terceros

Fue turnada a la Subdirección de Contabilidad las relaciones de pagos a terceros, por un monto de 21,266.3 miles de pesos; éstas concierne a las prestaciones de seguridad social otorgadas durante julio-septiembre del año en curso y a las obligaciones fiscales que generaron (anexo 3).

2.1.3. Prestaciones y servicios

Debido a la suspensión de actividades consideradas no esenciales, con motivo de la enfermedad infecciosa Covid-19, no se tiene registro de programación clínica de detección y diagnóstico automatizado (CLIDDA). Lo anterior, basado en el acuerdo del Consejo General núm. IECM/ACU-CG-031/2020, mediante el cual se aprobó la implementación de medidas encaminadas, tanto a garantizar la adecuada prestación de los servicios esenciales como a proteger a las personas servidoras públicas y aquellas que acudan a las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México, dadas a conocer por la Secretaría Administrativa mediante las circulares núms. SA-010/2020 y SA-014/2020.

En concordancia con lo dispuesto en el Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, clave IECM/PR/SA/CRH/SGE/01/2017, durante el tercer trimestre de 2021 se emitieron 123 constancias de nombramiento. Con base en el *Procedimiento para expedir y reexpedir credencial de identificación al personal de estructura y gafetes de acceso para prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios*, clave IECM/PR/SA/CRH/SGE/03/2017, se emitieron 22 de los primeros documentos mencionados. También se prepararon 19 gafetes para prestadores de servicios contratados mediante el régimen de honorarios.

Conforme al *Procedimiento para realizar la baja del personal que concluya su relación laboral con el Instituto Electoral de la Ciudad de México y expedir documentos de baja*, código IECM/PR/SA/CRH/SGE/07/2017, durante el período que se informa se formularon 17 hojas de servicio.

Por otra parte, al 30 de septiembre de este año, en la Secretaría Administrativa se registraba la existencia de 37 plazas vacantes pertenecientes a la Rama administrativa; así como de 7 puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional. Es decir, un total de 44 plazas.

2.1.4. Otras actividades relacionadas con el manejo del recurso humano

Se rindió el informe que guarda la administración del recurso humano pertenecientes a la primera y segunda quincenas de julio, agosto y septiembre de 2021. A la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México le fueron entregados los informes quincenales de movimientos de servidores públicos de mandos superiores, medios y homólogos, así como de prestadores eventuales de servicios contratados por honorarios. Dichos reportes se elaboraron con cortes al 15 y 31 de julio, 15 y 31 de agosto y 15 y 30 septiembre de 2021. Además, en relación con diversos servidores públicos, se atendieron requerimientos de información formulados, tanto por dicha Contraloría como por la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ).

De conformidad con el *Procedimiento para realizar movimientos afiliatorios ante el ISSSTE*, clave IECM/PR/SA/CRH/SGE/06/2017, se gestionaron 46 movimientos de afiliación. Por otra parte, conforme al *Procedimiento para acceder a préstamos que otorga el ISSSTE* clave IECM/PR/SA/CRH/SGE/10/2017, durante el tercer trimestre de 2021 no se tramitaron préstamos para el personal del Instituto.

Finalmente, fueron entregadas 20 constancias de no adeudo (comprobación de gastos, resguardo de materiales y equipo, vales de gasolina, entre otras).

2.2. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la CRH que lograron cumplirse durante el tercer trimestre de 2021 se refieren en la tabla 5.

Tabla 5
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos durante julio-septiembre de 2021
 (Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Porcentaje de avance del trimestre	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado			
04-04-01-01-17 Operación y control del pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales		18	100.0	24.0	72.0	
a) Elaborar la glosa quincenal de movimientos e incidencias para su inclusión en la nómina	Glosa	6	100.0	24.0	72.0	
b) Procesar quincenalmente las nóminas de pago de remuneraciones y pagos a terceros	Nómina	6	100.0	24.0	72.0	
c) Eficacia en el trámite de movimientos afiliatorios y de modificación salarial	Procedimiento	6	100.0	24.0	72.0	
04-04-11-14-12 Operación y control de pago de nóminas, del personal eventual que participa en las actividades orientadas a la organización del Proceso Electoral Local 2020-2021		12	100.0	25.0	70.8	
a) Elaborar la glosa quincenal de movimientos e incidencias de los prestadores de servicios por honorarios eventuales que participarán en las actividades orientadas a la organización del Proceso Electoral Local 2020-2021	Glosa	6	100.0	25.0	70.8	
b) Procesar quincenalmente las nóminas de pago de contraprestaciones a prestadores de servicios por honorarios eventuales que participarán en la organización de las actividades del Proceso Electoral Local 2020-2021	Nómina	6	100.0	25.0	70.8	

2.3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Tabla 6
Directrices y acciones a futuro para el cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos

Proyecto	Actividades a realizar	Número de actividades	Observaciones
04-04-01-01-17, Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales	<ol style="list-style-type: none"> Continuar con los pagos, en tiempo y forma, relacionados con remuneraciones al personal de estructura y contratado por honorarios. Gestionar el otorgamiento de prestaciones y servicios al personal de estructura y, en su caso, a los prestadores de servicios contratados de manera eventual y por honorarios. Vigilar el cumplimiento de los pagos institucionales a terceros. 	3	Ninguna
04-04-11-14-12, Operación y control de pago de nóminas, del personal eventual que participa en las actividades orientadas a la organización del Proceso Electoral Local 2020-2021	<ol style="list-style-type: none"> Las acciones por efectuar serán enfocadas al personal que apoya en el Proceso Electoral Local 2020-2021 	2	Ninguna

3. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS

3.1. SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-09-02)

El apartado informa de las requisiciones presentadas a lo largo del tercer trimestre de 2021 y del avance programático-presupuestal verificado con base en los procedimientos para determinar las suficiencias presupuestarias y para realizar los traspasos conducentes. También reporta las conciliaciones bancarias del período, los estados financieros y la situación que guarda el pago de impuestos.

3.1.1. Requisiciones, suficiencias y traspasos presupuestales

En relación con las requisiciones programadas en el período que se informa, fueron presentadas 17 por un total de 674.6 miles de pesos.

Tabla 7
**Requisiciones presentadas por las unidades responsables
de gasto durante el tercer trimestre de 2021**
(Miles de pesos)

Área	Importe
01 Presidencia del Consejo General	0.0
02 Consejeros Electorales	4.1
03 Secretaría Ejecutiva	0.0
04 Secretaría Administrativa	507.2
05 Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	0.0
06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	0.0
07 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	0.0
08 Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	0.0
09 Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	0.0
10 Unidad Técnica de Servicios Informáticos	29.9
11 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a órganos Desconcentrados	0.0
12 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	0.0
13 Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	0.0
14 Contraloría General	0.0
15 Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	0.0
16 Órganos Desconcentrados	0.0
17 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	0.0
18 Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos	133.4
Total:	674.6

Notas: La suma de los saldos parciales puede no coincidir con el total debido al redondeo.

Por otra parte, las áreas ejecutoras de gasto del Instituto solicitaron 16 traspasos presupuestales por 5,968.2 miles de pesos; además, fueron procesados 6 traspasos de cierre mensual por 935,215.4 miles de pesos. Lo anterior garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA requerían en su momento (anexo 4). Asimismo, fue atendido el 100.0% de las solicitudes de pago de bienes y servicios presentadas por las áreas, así como debidamente abierto y reembolsado el fondo *revolvente* de la DACPyS.

3.1.2. Cierre y otras actividades presupuestales

En lo relativo a la faceta de seguimiento que acompaña a la materia programático-presupuestal fue concluido, así como entregado a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, el Informe de Avance Trimestral y Estados Financieros, correspondientes al tercer trimestre de 2021.

Al 30 de septiembre de 2021, de los 1,370,928.3 miles de pesos programados 1,324,454.4 miles de pesos (96.6% de lo programado) se encontraban en el momento de gasto devengado, el cual reconoce una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; 1,323,836.8 miles de pesos (96.6%) en el de ejercido, que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada, o documento equivalente, aprobada debidamente por la autoridad competente; y 1,309,675.9 miles de pesos (95.5%) en el de pagado, que muestra la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, y se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

Tabla 8
**Resultado presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México
al 30 de septiembre de 2021 por capítulo de gasto**
(Miles de pesos)

Capítulo	Presupuesto asignado	Presupuesto modificado	Compromisos	Devengado	Ejercido	Pagado
1000 "Servicios Personales"	649,366.4	553,379.3	553,379.3	553,379.3	553,366.2	540,871.8
2000 "Materiales y Suministros"	89,199.9	69,917.5	69,917.5	68,710.2	68,656.8	68,656.8
3000 "Servicios Generales"	444,519.7	234,545.6	234,545.6	192,155.0	191,603.8	189,937.3
4000 "Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	504,004.9	497,116.8	497,116.8	494,673.2	494,673.2	494,673.2
5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles"	43,653.0	15,969.0	15,969.0	15,536.8	15,536.8	15,536.8
Total:	1,730,744.0	1,370,928.3	1,370,928.3	1,324,454.4	1,323,836.8	1,309,675.9

Notas: La suma de los saldos parciales puede no coincidir con el total debido al redondeo.

*El avance presupuestal a septiembre de 2021 se determinó con base en la noción de gasto devengado del Consejo Nacional de Armonización Contable, el cual reconoce una obligación de pagos a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados.

De manera adicional, en la tabla siguiente se detalla el gasto registrado por capítulo.

Tabla 9
Gasto del Instituto Electoral de la Ciudad de México por capítulo al 30 de septiembre de 2021
(Miles de pesos y por cientos)

Capítulo	Gasto	%
1000 "Servicios Personales"	553,379.3	41.8
2000 "Materiales y Suministros"	68,710.2	5.2
3000 "Servicios Generales"	192,155.0	14.5
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	494,673.2	37.3
5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles"	15,536.8	1.2
Total:	1,324,454.4	100.0

Nota: La suma de los saldos parciales puede no coincidir con el total debido al redondeo.

3.1.3. Actividades contables

Se efectuó la revisión, codificación y registro de las pólizas de diario, correspondientes a las operaciones contables realizadas durante el período que se reporta, en el subsistema de contabilidad.

Fue realizado el análisis y depuración de los auxiliares de las cuentas de deudores diversos, acreedores diversos, depósitos en garantía y proveedores, correspondientes al tercer trimestre de 2021. La tarea tiene por finalidad identificar las partidas que integran los diferentes saldos de cada una de las cuentas que se reflejan en la balanza.

En lo referente a las conciliaciones de las cuentas bancarias del Instituto, correspondientes a julio-septiembre de 2021, éstas fueron las siguientes: cuenta núm. 9 de BBVA Bancomer, tres conciliaciones (una por mes); cuenta núm. 8 de BBVA Bancomer, seis conciliaciones (dos por mes); cuenta núm. 7 de BBVA Bancomer, tres conciliaciones (una por mes); cuenta de Banorte, tres conciliaciones (una por mes); cuenta de Banamex, tres conciliaciones (una por mes); Fideicomiso Banorte, seis conciliaciones (dos por mes); y Fideicomiso Banamex, tres conciliaciones (una por mes).

Se efectuaron los cierres contables de las cuentas antes referidas, así como elaborados los estados financieros referentes a julio-septiembre de 2021. En un segundo momento, fueron determinados los intereses bancarios. Ver la tabla siguiente.

Tabla 10
Intereses registrados, de las cuentas bancarias contratadas por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, durante el tercer trimestre de 2021
(Pesos)

Cuentas contratadas por el Instituto	Intereses			
	Julio	Agosto	Septiembre	Acumulado al trimestre
21887, Fideicomiso Banorte (Muebles inmuebles)	1,326.1	0.0	0.0	1,326.1
21887, Fideicomiso Banorte (Reserva laboral)	152,833.8	0.0	0.0	152,833.8
2044226348 Inversión Bancomer NC2	-1,079,533.0	2,029,623.9	2,413,973.7	3,364,064.6
0452295229, BBVA Bancomer	4.4	4.5	4.5	13.4
0452295237, BBVA Bancomer	7.9	20.8	27.0	55.8
0171661108, BBVA Bancomer	763.4	569.6	628.7	1,961.7
9015871063, Banamex	265.0	95.9	0.0	360.9
Banorte	17,031.1	0.0	0.0	17,031.1
Fideicomiso Banamex (Urna electrónica)	2,992.5	0.0	0.0	2,992.5
Total	-904,308.9	2,030,314.8	2,414,634.0	3,540,639.9

Nota: Las sumas de los saldos parciales puede no coincidir con el total debido al redondeo.

Consecuentemente, fueron determinados los saldos contables de las cuentas bancarias, por mes, como se indica en la tabla siguiente.

Tabla 11
Saldos contables, de las cuentas bancarias contratadas por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, registrados durante el tercer trimestre de 2021
(Pesos)

Número de cuenta, tipo y banco	Julio	Agosto	Septiembre
0557013881, Banorte	17,954,852.5	17,954,852.5	17,954,852.5
0452295229, BBVA Bancomer	478,793.9	478,802.8	478,807.3
0452295237, BBVA Bancomer	333,054.61	160,622.8	403,778.3
0171661108, BBVA Bancomer	4,143,538.1	3,886,466.0	6,818,587.0
2044226348 BBVA Bancomer NC2	358,539.1	358,635.1	358,613.7
9015871063, Banamex	592,069,519.2	591,181,409.4	479,298,150.5
21887, Fideicomiso Banorte (Muebles inmuebles)	481,506.1	470,520.7	470,520.7
21887, Fideicomiso Banorte (Reserva laboral)	52,866,492.5	47,325,619.0	45,083,676.5
16551-2, Fideicomiso Banamex (Urna electrónica)	1,206,665.0	1,199,990.8	1,193,267.7

Por lo que se refiere al Fideicomiso Público, no Paraestatal Irrevocable e Irreversible número 2188-7, Subcuenta de Reserva Laboral, el saldo al 30 de septiembre de 2021 ascendió a 43,775.0 miles de pesos.

En el período en el cual se informa, el Comité Técnico del Fideicomiso Público, no Paraestatal, Irrevocable e Irreversible núm. 2188-7 celebró tres sesiones: Tercera Ordinaria y Primera y Segunda Extraordinarias.

En julio y septiembre de 2021 fue pagado el Impuesto sobre la Renta de veintidós convenios, cuyo total ascendió a 2,398.5 miles de pesos, con cargo a esta subcuenta en agosto y septiembre fueron pagados veintiún convenios de terminación de la relación laboral por 7,474.5 miles de pesos.

Por el lado de los rendimientos financieros, durante julio-septiembre los ingresos por este concepto montaron 469.8 miles de pesos. La tabla que sigue detalla los ingresos y egresos de la Subcuenta de Reserva Laboral, correspondientes a julio-septiembre de 2021, los cuales son del conocimiento del Comité Técnico del Fideicomiso.

En lo concerniente a la Subcuenta de Bienes Muebles e Inmuebles, el saldo de ésta al 30 de septiembre de 2021 montaba 416.4 miles de pesos. Entre julio y septiembre, la Subcuenta de Bienes Muebles e Inmuebles registró rendimientos por 4.2 miles de pesos y gastos por honorarios fiduciarios de 36.9 miles de pesos. En agosto de 2021 fueron pagados 10.4 miles de pesos por concepto de la formalización del Cuarto convenio modificatorio al Contrato del Fideicomiso núm. 2188-7.

En cuanto al Fideicomiso Público, no Paraestatal Revocable e Irreversible núm. 16551-2, el saldo de este Fideicomiso montaba 1,173.5 miles de pesos. Durante el período sobre el cual se informa, se registraron ingresos por rendimientos del orden de 9.1 miles de pesos; y pagos por honorarios fiduciarios de 29.0 miles de pesos.

Se conciliaron los registros contables del gasto por capítulo y partida del período julio-septiembre de 2021. La tabla siguiente da cuenta de lo relativo al primer concepto.

Tabla 12
**Registros contables del Instituto Electoral de la Ciudad de México,
por capítulo de gasto, al 30 de septiembre de 2021**
(Miles de pesos)

Capítulo de gasto	Acumulado al trimestre
1000 "Servicios Personales"	553,379.3
2000 "Materiales y Suministros"	68,710.2
3000 "Servicios Generales"	192,155.0
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	494,673.2
Total:	1,308,917.6

Nota: Las sumas de los saldos parciales puede no coincidir con el total debido al redondeo.

Se determinó el pago de impuestos locales y federales. Entre éstos se encuentran el ISR y al Valor Agregado (IVA), así como el 3.0% del Impuesto sobre Nómina. Todos ellos fueron cubiertos con oportunidad y corresponden al tercer trimestre de 2021. El grado de cumplimiento de dichas obligaciones se expone en la tabla siguiente.

Tabla 13
**Estado del cumplimiento de los compromisos fiscales
del Instituto Electoral de la Ciudad de México al 30 de septiembre de 2021**
(Miles de pesos)

Impuestos	Enterados			Por enterar en octubre
	Julio	Agosto	Septiembre	
Federales	10,791.9	10,816.2	11,404.9	9,634.0
Locales	1,964.9	1,589.4	1,416.9	1,344.4
Total:	12,756.8	12,405.6	12,821.9	10,978.4

Durante el tercer trimestre de 2021, se elaboraron 2,926 cheques de las cuentas de BBVA Bancomer por 29,371.4 miles de pesos. Éstos conciernen, principalmente, al pago de la nómina al personal de estructura y carga de trabajo; a la retribución de trabajadores empleados por honorarios asimilados a salarios; a las remuneraciones de las personas contratadas de forma eventual, también por honorarios asimilados a salarios, que participan en el inicio del Proceso Electoral Local 2020-2021; y al pago de pensiones alimenticias, fondos *revolventes*, gastos por comprobar, y proveedores de bienes y servicios.

También fueron realizadas 4,188 dispersiones por 51,130.3 miles de pesos, que cubren la 1a. y 2a. quincenas de julio, agosto y septiembre de 2021 al personal de estructura. Dicho monto también cubre al personal eventual contratado por honorarios asimilados a salarios, empleado por los partidos políticos; y la 1a. y 2a. quincenas de igual período del personal eventual, contratado por honorarios asimilados a salarios y empleado para el Proceso Electoral Local 2020-2021.

De forma complementaria, se efectuaron 3,345 transferencias por 345,229.8 miles de pesos, para el pago de ISSSTE, Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), proveedores de bienes y servicios, seguros, fondo de ahorro, ministraciones a partidos políticos, servicio telefónico, energía eléctrica, agua, impuestos federales y locales, nómina, y renta de inmuebles.

Además, se efectuaron transacciones por ingresos en caja, y cheques del fondo de ahorro de los trabajadores por concepto de préstamos.

Por último, se tramitó con oportunidad ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México el cobro de la ministración del tercer trimestre por 333,931.0 miles de pesos. Asimismo, se manejaron, en tiempo y forma, las disponibilidades bancarias de las cuentas del Instituto.

3.2. GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (04-02-01-01-11)

El apartado guarda relación con las labores de planeación operativa del Instituto para 2021 y 2022; también da cuenta de las actividades de planeación estratégica concernientes a la ejecución del *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el período 2020-2023*.

3.2.1. Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México para los ejercicios fiscales 2021 y 2022

Planeación estratégica

Iniciado julio, fue concluida la presentación para exponer un breve resumen sobre la planeación estratégica del Instituto. Dicha planeación (2021-2023) debe entenderse como un proceso formal de mediano plazo que se realiza sobre la base de un análisis de la institución y de su entorno; proceso de comunicación en el que intervienen todos los niveles de la institución: políticas generales, marco de referencia para las decisiones institucionales; programas generales, directrices institucionales de mediano y largo plazo; objetivos estratégicos, ejes de acción del Instituto; y líneas de acción, acciones derivadas de las estrategias.

Planeación operativa

De manera consistente con el párrafo anterior, el 7 de julio de 2021 fue terminada la presentación sobre los aspectos generales de la planeación operativa del IECM. Esta noción debe entenderse como el segundo nivel de la planeación institucional. Consiste en la determinación anual de los resultados a que se aspiran lograr en un ejercicio fiscal. Ello en consonancia con lo establecido en el plan general de desarrollo. Se conforma de las siguientes etapas: planeación, programas institucionales y específicos; programación, actividades institucionales integrantes del Programa Operativo Anual; presupuesto, proyecto de presupuesto.

Entre el 8 y el 15 de julio del presente, con el titular de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, se revisó y puso a punto la propuesta de Cronograma del Proceso de Planeación, Programación y Presupuesto para el ejercicio fiscal 2022. El mencionado cronograma será incluido el Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022.

Mediante correo electrónico del 28 de julio de 2021 se remitió, para la aprobación de la Junta Administrativa, la Propuesta del Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022. Dos días después, el manual fue aprobado por la Junta por medio del acuerdo núm. IECM-JA/088-21.

En agosto, se solicitó a las unidades responsables de gasto tuvieran a bien designar al personal responsable de capturar en el Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral de la Ciudad de México (SIIAD), la información correspondiente al presupuesto y al Programa Operativo Anual del ejercicio 2022; asimismo, de ser el caso, a los programas institucionales y específicos. Además se formuló el contenido de la circular con la que se dio a conocer el *Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2021*, aprobado por la Junta Administrativa. Con la circulara núm. SA-23/2021, del 9 de agosto del presente año, fue dado a conocer entre las unidades responsables de gasto del Instituto dicho manual.

A solicitud tanto de las oficinas de las personas consejeras electorales Sonia Pérez Pérez y César Ernesto Ramos Mega como de la Coordinación de Recursos Humanos fueron remitidas las fichas POA correspondientes al presente ejercicio presupuestario. Ello, a efecto de que sirvan de guía para la preparación de las fichas correspondientes al ejercicio presupuestal de 2022. También fue revisado el proyecto de "Programa de Organización y Geoestadística Electoral 2022". De esta actividad resultaron algunas observaciones para la revisión y análisis de quienes formularon el referido proyecto.

Durante el período que se informa, derivada de los cambios al Procedimiento de Gestión de Riesgos, recientemente aprobados por la Junta Administrativa, se participó en una sesión de trabajo con la Oficina de Gestión de Calidad. El propósito de la reunión consistió en conocer a profundidad dichos cambios y su impacto tanto en la planeación institucional para el ejercicio 2022 como, específicamente en la Matriz de Gestión de Riesgos. Dicha matriz es un instrumento que se utiliza para identificar, valorar y jerarquizar un conjunto de riesgos que de materializarse podrían afectar significativamente la capacidad para lograr las metas y objetivos de una institución pública o de algunas de sus unidades o áreas administrativas.

Se formuló el oficio IECM/SA/1498/2021 del 17 de agosto de 2021. En él se informa a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) del personal, asignado por las unidades responsables del gasto, que realizaría la captura de la información correspondiente al presupuesto y Programa Operativo Anual del ejercicio 2022 en el SIIAD. Lo anterior, a efecto que se le dé acceso a la plataforma del SIIAD 2022.

El 6 de septiembre de 2021, se ultimaron detalles para el acceso a los submódulos del Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2022 (SIIAD 2022), relacionados con las tareas de programación y presupuesto. Esto, a efecto de iniciar la captura de los programas institucionales y específicos en los submódulos de “Planeación estratégica de programas” y “Programas”.

Fue revisado el proyecto de “Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2022” (PIDA 2022). De esta actividad, resultaron algunas observaciones para la revisión y análisis de quienes formularon el referido proyecto; principalmente, a los indicadores contenidos en la Matriz de Indicadores de Resultados.

El 10 de septiembre tuvo lugar una actualización al *Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2022*, aprobado por la Junta Administrativa. Con la circulara núm. SA-23/2021, del 9 de agosto del presente año. Dicha actualización fue sometida a la consideración de la Junta. Los cambios guardan relación con el anexo 4 de dicho documento, “Estructura por resultados”. En él fue incluido el Subresultado 21, “Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a los mecanismos emergentes de democracia directa”. También experimentó precisiones el anexo 16, “Matriz de gestión de riesgos”. Este anexo se modificó derivado de que el 13 de agosto de 2021, la Junta Administrativa aprobó la actualización del *Procedimiento para gestionar los riesgos, pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México*.

Se elaboró y se puso a consideración de los integrantes de la Junta la propuesta del Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2022 (PIMSDA). El mencionado programa está orientado a cumplir con la misión y visión del Instituto Electoral de la Ciudad de México. El Instituto es un organismo público electoral, con autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en la toma de decisiones; es la autoridad responsable de organizar las elecciones y los procedimientos de participación ciudadana en la Ciudad de México.

La Secretaría Administrativa, como responsable del patrimonio del Instituto y del uso eficiente de los recursos que se le asignan, tiene la tarea de instrumentar acciones de seguimiento a los programas institucionales de carácter administrativo aprobados y aplicar las políticas necesarias para el logro de ese fin. El PIMSDA busca administrar el ejercicio del gasto institucional conforme a mecanismos de control eficientes y disposiciones que incrementen la calidad de la gestión administrativa, al tiempo que aseguren una rendición de cuentas oportuna y veraz. Su aplicación coadyuva en el fortalecimiento de la modernización, simplificación y desconcentración administrativa, a través de acciones que mejoren y simplifiquen la operación de sus actividades y fortalezcan la transparencia y rendición de cuentas.

A efecto de facilitar a las Unidades Responsables del Gasto la integración Programa Operativo Anual 2022, se remitieron las fichas POA 2021.

3.3. SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL (04-02-01-01-12)

Mediante correos electrónicos del 30 de julio, 31 de agosto y 30 de septiembre de 2021 se informó a las UR del Instituto que del 2 al 3 de agosto, 1o. y 2 de septiembre y 1o. al 4 de octubre, podrían ingresar al módulo de Administración de Proyectos del SIIAD para reportar los avances en sus actividades institucionales, correspondientes a julio-septiembre de 2021. Lo anterior, con el doble propósito de, por un lado, evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos del Instituto durante el tercer trimestre de 2021; por otro, detectar eventuales desviaciones respecto de lo planeado originalmente para iniciar, cuando así se requiera, acciones correctivas y de perfeccionamiento de la estrategia institucional establecida.

De forma consecuente, se revisó y actualizó la base de datos que contiene información sobre las 212 fichas que integran el Programa Operativo Anual 2021 (POA) formuladas por las UR en el SIIAD. Dicha base es útil para dar seguimiento y evaluar de manera mensual el avance en las actividades institucionales del Instituto. Conforme a lo anterior, fueron analizadas y evaluadas las acciones registradas por las UR, así como establecidos los avances correspondientes.

Por lo que hace al reporte de avances de las de las actividades institucionales que conforman el POA 2021, durante el mes objeto del presente informe fue depurada y puesta a punto la base de datos que da cuenta de éstos, al trimestre de 2021. Esto a efecto de que se pudiera concluir el Informe Programático-Presupuestal y del Ejercicio del Gasto, correspondiente al segundo trimestre del año en curso.

Durante el período que se reporta se elaboraron los estados de avances programáticos presupuestales correspondientes al segundo trimestre del 2021 a las siguientes direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto.

Tabla 14
Avances programático-presupuestales correspondientes
al segundo trimestre de 2021

Unidad Responsable	Actividad Institucional
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	<ul style="list-style-type: none"> • Liquidación del patrimonio del otrora Partido Humanista de la Ciudad de México. • Liquidación del patrimonio de las Asociaciones Civiles constituidas por las organizaciones que participaron en el proceso de registro de Partidos Políticos Locales.
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	<ul style="list-style-type: none"> • Disposiciones normativas en materia de organización cumplidas para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.
Secretaría Ejecutiva	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer a la planificación, ejecución y seguimiento antes, durante y después de la jornada electoral. • Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. • Aplicación de las medidas de conservación y preservación documental.
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento y acompañamiento a las actividades de los Órganos de Representación Ciudadana. • Organizar, instrumentar y dar seguimiento eficazmente a las etapas de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo. • Fortalecer el acompañamiento a las Organizaciones Ciudadanas para el ejercicio pleno de sus derechos y obligaciones. • Fomentar la participación ciudadana a través de los Observatorios Ciudadanos, para el ejercicio pleno de sus derechos y obligaciones.
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> • Educación para la vida en Democracia.

Continúa...

... Continuación

Unidad Responsable	Actividad Institucional
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	<ul style="list-style-type: none"> • Tramitación de los medios de impugnación en contra de actos o resoluciones de las áreas centrales del Instituto; elaboración de opiniones jurídicas; sustanciación, dictaminación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores; y tramitación, instrucción y resolución de procedimientos laborales disciplinarios en contra del personal del Servicio Profesional Electoral, Rama Administrativa y Eventual.
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar la atención correspondiente a los tópicos en los que el Instituto sea parte o tenga algún interés jurídico a través de sus apoderados en las diferentes instancias locales o federales de los asuntos laborales, paraprocesales, penales, civiles, administrativos, familiares y amparos. • Coadyuvar con todas las áreas para garantizar la observancia y aplicación de los principios de legalidad y certeza jurídica en todas las actividades sustantivas y administrativas del Instituto Electoral de la Ciudad de México. • Garantizar certeza jurídica a los distintos actos inherentes al procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2022. • Brindar seguridad jurídica a los distintos actos inherentes al Proceso Electoral Local 2020-2021.
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales y documentación electoral dispuestos para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2019. • Materiales y documentación electoral dispuestos para el Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.
Contraloría Interna.	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar y ejecutar las actividades inherentes a la Subcontraloría de Auditoría Control y Evaluación. • Implementación del Sistema Local Anticorrupción en el ámbito del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación y gestión institucional durante el desarrollo del Proceso Electoral Local 2020-2021.
Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	<ul style="list-style-type: none"> • Promover el conocimiento de los derechos político-electorales de la población de la Ciudad de México residente en el extranjero y garantizar el acceso a la información en igualdad de condiciones para el ejercicio de sus derechos, de cara al Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021. • Vinculación con la ciudadanía de la Ciudad de México residente en el extranjero para informar, promover y difundir el PEC 2020-2021, así como la figura de la Diputación Migrante.

El 27 y 28 de septiembre se elaboraron las estructuras programáticas correspondientes al Programa Operativo Anual 2022 (POA 2022), con base en la información proporcionada por las diferentes UR del Instituto.

3.4. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la DPyRF que lograron cumplirse durante el tercer trimestre de 2021 se refieren en la tabla 15.

Tabla 15
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros durante julio-septiembre de 2021
(Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado		
04-02-01-01-11. Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México		10	0.0	0.0	44.4
a) Realizar las adecuaciones correspondientes a los documentos que se presentan al Consejo General para aprobar el ajuste al Presupuesto de Egresos, conforme al recurso otorgado por el Congreso la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2021	Documento	0	0.0	0.0	100.0
b) Actualizar el Marco General del Proceso de Planeación Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2022, que contemple el enfoque de Derechos Humanos e Igualdad de Género	Actualización	1	100.0	100.0	100.0
c) Satisfacción de las áreas, respecto a las asesorías que se proporcionen para la formulación de Programas Institucionales y Específicos	Encuesta de opinión	1	100.0	100.0	100.0
d) Revisar y proponer adecuaciones a los programas Institucionales y específicos para el Ejercicio Fiscal 2022	Documento	8	100.0	100.0	100.0
e) Generar las estructuras programáticas de las Actividades Institucionales y el catálogo de éstas para estar en condiciones de integrar el POA 2022	Base de datos	0	0.0	0.0	0.0

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Unidad de medida	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
		Programado	Logrado	Porcentaje de avance del trimestre		
f) Proporcionar a las unidades responsables del gasto del IECM asesoría para el llenado de la Ficha Descriptiva de la Actividad Institucional del POA 2022	Encuesta de opinión	0	0.0	0.0	0.0	
g) Revisar y proponer, en su caso, adecuaciones a las fichas de las Actividades Institucionales que integrarán el POA 2022	Documento	0	0.0	0.0	0.0	
h) Realizar las acciones conducentes para Integrar el POA 2022	Documento	0	0.0	0.0	0.0	
i) Realizar la presentación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y de presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2022	Documento	0	0.0	0.0	0.0	
04-02-01-01-12. Sistema integral de seguimiento y evaluación institucional		12	100.0	22.2	83.3	
a) Elaborar informes mensuales de las actividades del Departamento de Evaluación y Seguimiento	Informe	3	100.0	25.0	75.0	
b) Controlar el sistema de seguimiento para la generación, seguimiento y evaluación de la bases de datos	Base de datos	3	100.0	25.0	75.0	
c) Elaborar los informes trimestrales de cumplimiento de resultados	Informe	1	100.0	25.0	75.0	
d) Preparar el informe anual de cumplimiento y resultados	Informe	0	0.0	0.0	100.0	
e) Elaborar los informes semestrales de evaluación de factores internos y externos	Informe	1	100.0	50.0	100.0	
f) Elaborar el informe anual de evaluación de factores internos y externos	Informe	0	0.0	0.0	100.0	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Porcentaje de avance del trimestre	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado			
g) Elaborar el formato de Estado de Avance Programático Presupuestal trimestralmente informando el porcentaje de avance y sugiriendo a las unidades participantes del gasto sugerencias para el cumplimiento de sus acciones	Informe	1	100.0	25.0	75.0	
h) Actualizar la información pública de acuerdo con lo establecido por la Ley en la materia	Actualización	1	100.0	25.0	75.0	
i) Revisar el avance mensual de las actividades institucionales del POA 2021 en el Sistema Informático Integral de Administración (SIAD)	Base de datos	3	100.0	25.0	75.0	
04-02-07-09-01. Seguimiento de la gestión institucional vinculada con los programas de Derechos Humanos, Igualdad de Género y transparencia		9	100.0	25.0	75.0	
a) Integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.	Informe	1	100.0	25.0	75.0	
b) Integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad de Género	Informe	1	100.0	25.0	75.0	
c) Integrar la información remitida a la Secretaría Ejecutiva para su publicación en el portal de Transparencia	Informe	7	100.0	25.0	75.0	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Porcentaje de avance del trimestre	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado			
04-02-07-09-02. Servicios de gestión financiera y control presupuestal		3	100.0	41.7	75.0	
a) Elaborar los informes trimestrales de los estados financieros y del ejercicio del gasto del Instituto Electoral para que sean integrados al informe del Avance Programático Presupuestal, así como el de Avance Trimestral para su envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México	Informe	2	100.0	25.0	75.0	
b) Elaborar el informe de Cuenta Pública 2020 para su envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México	Informe	1	100.0	100.0	100.0	
c) Integrar el Anteproyecto de presupuesto del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio 2022	Documento	0	0.0	0.0	0.0	
04-02-11-14-10 Servicios de gestión financiera y control presupuestal orientadas a la organización del Proceso Electoral Local 2020-2021		0	0.0	0.0	0.0	
a) Elaborar el Informe Trimestral de los Estados Financieros y del Ejercicio del Gasto del Instituto Electoral correspondientes al Proceso Electoral Local 2020-2021	Informe	0	0.0	0.0	0.0	

Conviene mencionar que además se manejaron en tiempo y forma, conforme a lo programado, las disponibilidades presupuestales, los pagos, tanto al personal del Instituto como a proveedores de bienes y servicios, y las ministraciones a partidos políticos. También se otorgó asesoría al personal del Instituto sobre los diversos trámites bancarios y fue verificado que los depósitos de nómina se realizarán en forma oportuna y adecuada.

3.5. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Tabla 16
Directrices y acciones a futuro para el cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros

Proyecto	Actividades a realizar	Número de actividades	Observaciones
04-02-01-01-11, Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México	<ol style="list-style-type: none"> Integrar el POA 2022. Realizar la presentación del anteproyecto del POA 2022 y del presupuesto del Instituto para el ejercicio fiscal 2022. 	9	Ninguna
04-02-01-01-12, Sistema Integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar informes de operación del Departamento de Evaluación y Seguimiento. Supervisar el sistema de seguimiento para generar y evaluar bases de datos. Actualizar la información pública de acuerdo con lo establecido en la <i>Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México</i>. Revisar mensualmente las actividades institucionales del POA 2021. 	9	Ninguna
04-02-07-09-02, Servicios de gestión financiera y control presupuestal	<ol style="list-style-type: none"> Formular los Informes de Avance Trimestral, y Programático-Presupuestal y del Ejercicio del Gasto relativos a 2021. Integrar el anteproyecto de Presupuesto del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022. 	3	Ninguna
04-02-07-09-01, Seguimiento de la gestión institucional vinculada con los programas de derechos humanos, igualdad de género y transparencia	<ol style="list-style-type: none"> Se continuará con la integración de la información producida por las diferentes unidades responsables de gasto relacionadas con los temas referidos. 	3	Ninguna

4. DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS

4.1. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS 2021 (PAAAS), (04-03-01-01-13)

Este apartado refiere lo relativo a los procedimientos de adjudicación, inventario y resguardo de bienes llevados a efecto durante el trimestre objeto del presente informe.

4.1.1. Procedimientos de adjudicación por concurso

Durante el tercer trimestre de 2021 no se realizaron licitaciones públicas nacionales. Únicamente fue efectuado el concurso por invitación restringida a cuando menos tres proveedores núm. IECM-INV-09/21, relativo a la adquisición de diversas licencias, así como a varias renovaciones y suscripciones de *software* (anexo 5).

Tabla 17
Partidas adjudicadas por proveedor como resultado de la Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores núm. IECM-INV-09/21 (Pesos)

Partida	Proveedor y concepto	Cantidad	Unidad de medida	Total*
1	Bigdigit Devops, S.A. de C.V. Renovación de las suscripciones de Adobe Creative Cloud.	11	Licencia	267,322.0
7	Renovación de las suscripciones de Adobe Acrobat DC Pro.	10	Licencia	47,560.0
3	Tecnosupport, S.A. de C.V. Renovación de la Suscripción de Adobe Dreamweaver	6	Licencia	66,676.8

De este concurso se declararon desiertas las partidas 2, 4, 5, 6, 8, 9 y 10. Esto, debido a que una vez realizada la revisión cualitativa de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos no se contó con al menos tres propuestas económicas para cada una de ellas.

4.1.2. Adjudicaciones directas y procedimientos de adjudicación mediante pedidos, contratos y órdenes de servicio

Con fundamento en los numerales 20, primer párrafo; 27, inciso c; 28, primer párrafo; 48; 50, fracción I; 51; y 52, penúltimo párrafo de los *Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, se efectuaron 39 adjudicaciones directas (anexo 5).

Derivado de los procedimientos antes mencionados, a lo largo del tercer trimestre de 2021 fueron elaborados 1 contrato, así como 23 pedidos y 17 órdenes de servicio, por 2,824.5 miles de pesos, IVA incluido (anexo 5).

Asimismo, se solicitaron tres modificaciones a contratos disminuyendo su monto en 26.3 miles de pesos. También se realizó una adjudicación de 0.9 miles de pesos que, por su monto, no requirió de pedido u orden de servicio.

4.1.3. Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México

El 5 de julio, 20 de agosto y 27 de septiembre de 2021, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México verificó su Séptima, Octava y Novena Sesiones Ordinarias; de manera complementaria, el 15 de julio, celebró su Décima Sesión Extraordinaria.

4.1.4. Registro de altas en el Sistema de Control de Inventarios

Durante el período que se reporta no se registraron altas de activo fijo. También, se efectuaron 80 resguardos que acogen 488 bienes. Éstos corresponden a la actualización de bienes de activo fijo de las diferentes UR del Instituto.

4.1.5. Entradas y salidas de almacén (material de consumo y activo fijo)

En el tercer trimestre de 2021 se tuvieron 2 entradas de bienes de consumo y se surtieron 491 vales de salida de artículos de almacén, folios 21-1462 al 21-1650; 21-1651 al 21-1784; y 21-1785 al 21-1952.

4.2. SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIOS Y ARRENDADOS QUE OCUPA EL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (04-03-01-01-15)

En este numeral se informa tanto de la provisión de servicios diversos como de las labores de mantenimiento, seguridad y protección civil efectuadas a lo largo del tercer trimestre de 2021.

4.2.1. Servicios diversos

Seguros. El Grupo Financiero Inbursa proporciona el servicio de aseguramiento de los bienes del Instituto. Fueron pagados los servicios correspondientes a julio y agosto de 2021.

Servicio telefónico. Fueron enviados los desgloses de los consumos del tercer trimestre de 2021 a todas las áreas del Instituto, a fin de que sean determinadas las llamadas no oficiales, así como depositado el importe equivalente en la caja del Instituto. Se encuentran en revisión para pago los consumos correspondientes a septiembre de 2021.

Otros servicios de telefonía. En cuanto al servicio de mantenimiento, instalación y desinstalación de líneas telefónicas, se encuentran en revisión para pago los correspondientes al tercer trimestre de 2021.

Servicio de limpieza. Durante el mes que se reporta, la empresa Joad Limpieza y Servicio, S.A. de C.V., realizó el lavado de los vidrios interiores y exteriores (bajos y altos) del domo del edificio principal. Se efectuaron los pagos correspondientes a junio-septiembre de 2021.

Servicio general de control de plagas y fumigación. Fue prestado el servicio, tanto en oficinas centrales como en las 33 direcciones distritales correspondiente al tercer trimestre del actual ejercicio. Quedando pendiente el pago de los servicios de septiembre de 2021.

Suministro de agua. Durante el tercer trimestre fueron pagados 109.9 miles de pesos, que corresponden al cuarto bimestre de 2021.

Energía eléctrica. En el trimestre que se reporta fueron pagados 836.7 miles de pesos, correspondientes a julio, agosto y septiembre de 2021.

Servicio de fotocopiado. Queda por retribuir el servicio correspondiente al período que se informa.

Servicio de *Valet Parking*. Se prestó el servicio correspondiente al tercer trimestre de 2021, quedando pendiente el pago correspondiente a septiembre de 2021.

4.2.2. Mantenimiento

Por medio de la empresa Servicios de Ingeniería Mecánica Eléctrica y Civil, S.A. de C.V., fue otorgado el mantenimiento preventivo a la planta de tratamiento de aguas residuales. Por la labor se cobraron 106.5 miles de pesos.

Por su parte, la empresa Grupo Ayestarán, S.A. de C.V., realizó el mantenimiento preventivo al elevador del edificio anexo; el costo de los servicios ascendió a 36.3 miles de pesos.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a subestaciones, tableros generales, plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia, centro de control de motores, sistemas de bombeo de agua potable, sistema de cárcamo, sistema de tierras y pararrayos lo prestó la empresa Servicios de Ingeniería Mecánica Eléctrica y Civil, S.A. de C.V., y significó un gasto de 54.3 miles de pesos.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema hidroneumático también fue prestado por la empresa Servicios de Ingeniería Mecánica Eléctrica y Civil, S.A. de C.V. Se erogó un monto de 15.6 miles de pesos.

Personal adscrito a la DACPyS realizó visitas a las sedes distritales 01, 02, 03, 05, 06, 08, 09, 10, 12, 13, 15, 16, 20, 21, 23, 24, 28, 30, 31 y 32 para efectuar labores de mantenimiento a sus inmuebles. Entre los trabajos de mantenimiento efectuados, se tienen la reparación de fugas de agua, el cambio de luminarias, accesorios eléctricos y trabajos de pintura, se revisaron filtraciones de agua y se modificaron marcos y seguridad en ventanas y puertas.

Por lo que se refiere al edificio central del Instituto, mediante la Ventanilla Única de Servicios Generales fueron atendidos reportes de mantenimiento formulados por las diversas áreas del Instituto. Sin mediar solicitud alguna en la Ventanilla Única de Servicios Generales, se sustituyeron luminarias en diversas áreas de oficinas centrales y se otorgó mantenimiento correctivo a los sanitarios.

Por lo que respecta a los vehículos del Instituto, a lo largo del tercer trimestre de 2021 se efectuaron 99 préstamos. Vía electrónica, fue entregada la dotación mensual de gasolina, por un monto de 61.5 miles de pesos, a los directores ejecutivos, titulares de unidad y Secretario Ejecutivo; por otro de 436.1 miles de pesos, a las sedes distritales; y por uno más de 50.0 miles de pesos, a las y los Consejeros Electorales.

Durante el período que ocupa el presente informe se enviaron para verificación 73 vehículos con engomados amarillo, rosa y rojo; y para mantenimiento preventivo y correctivo, 64 unidades: 1 de la Secretaría Ejecutiva, 19 de la Secretaría Administrativa, 1 de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (DEECyCC), 1 de la UTCyD, 1 de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), 1 de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD), 1 de la Contraloría Interna, 1 de la UTAJ y 1 de la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos (UTGyDH).

4.2.3. Seguridad y protección civil

Fue recibido el servicio de seguridad de parte de la Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México (Policía Auxiliar) en los inmuebles del Instituto (oficinas centrales, direcciones distritales y Almacén de Tláhuac).

De forma complementaria, a lo largo del tercer trimestre de 2021 se dio seguimiento operativo y administrativo al personal de dicho cuerpo policiaco. Como parte de la verificación del servicio de vigilancia se revisaron los uniformes, la asistencia y el cumplimiento de consignas. También se formularon las bitácoras del servicio de vigilancia de la Policía Auxiliar.

En atención al oficio núm. IECM/UTALAO/0385/2021 y al acuerdo de Consejo General del Instituto núm. IECM/ACU-CG-325/2021, se incrementaron las medidas de seguridad y el estado de fuerza del personal del Policía Auxiliar durante las jornadas extraordinarias de la Elección de las Comisiones Ciudadanas de Participación Comunitaria 2020 y de la Consulta del Presupuesto Participativo 2020-2021. De igual forma, el 25 y 26 de julio de 2021 se reforzaron las medidas de seguridad durante el conteo de votos para la Elección de alcalde en los órganos desconcentrados 19 y 25 de la Alcaldía Xochimilco.

El Consejo General del Instituto aprobó el acuerdo para la implementación de medidas que garanticen el adecuado funcionamiento en la prestación de los servicios esenciales, y preventivas para la protección de las personas servidoras públicas y aquellas que acuden a las Instalaciones, con motivo del COVID-19.

Como parte de las medidas, se suspendieron a partir del 23 de marzo de 2020 y hasta nuevo aviso, actividades que implican concentración de personas, entre las cuales se enumeran las siguientes: Asambleas Comunitarias Informativas y de Deliberación; Asambleas para la Atención de Casos Especiales; Asambleas de Información y Selección; y Asambleas de Evaluación y Rendición de Cuentas, previstas en la Ley de Participación Ciudadana local y en la Convocatoria Única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020-2021.

Se supervisaron las medidas de sana distancia y la atención de los protocolos de sanidad para el ingreso de las personas servidoras públicas del Instituto adscritas a los órganos desconcentrados, o de las y los pensionistas, que acuden al área de caja para la recepción de cheques o nóminas. También para aquellas personas pertenecientes a oficinas centrales que acuden a laborar, o que asistieron a la Sesión de Consejo General llevada a cabo con semipresencia o de manera virtual. Tanto las medidas de sana distancia como la atención de los protocolos de sanidad se realizan para la autorización de accesos a las instalaciones del Instituto, por parte del titular de la Secretaría Administrativa. Dichas medidas consisten, por un lado, en el uso de cubrebocas y gel antibacteriano con alcohol al mínimo de 70.0%; por otro, en el mantenimiento de una distancia mínima de metro y medio entre las personas, y el acceso a los inmuebles después de una lectura de la temperatura.

Con la finalidad de reforzar las medidas de prevención entre los oficiales que realizan el servicio de vigilancia, se efectuaron visitas a los órganos desconcentrados 07, 08, 09, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 28, 32 y 33. Se entregó a cada oficial en servicio, dos cubrebocas KN-95, un atomizador de 300 ml con solución antiséptica (Estericide) y una mascarilla de plástico.

Personal de vigilancia prosiguió con el monitoreo matutino y nocturno aleatorio al circuito cerrado de televisión (CCTV) de oficinas centrales, Almacén de Tláhuac y direcciones distritales. Dicho personal también llevó a cabo la vigilancia perimetral del edificio central del Instituto; registró la entrada y salida de bienes del Instituto; y realizó el control de accesos peatonales y vehiculares, que involucra la revisión de bolsos, maletas y cajuelas.

Mientras los vehículos del servicio de transporte de valores se encuentran al interior del Instituto, se toman las medidas preventivas correspondientes, tales como el cierre de una de las hojas de acceso, el reforzamiento de la vigilancia perimetral y el acordonamiento del área utilizada por el personal de la empresa de traslado de valores.

No se reporta el número de llamadas atendidas. Esto, toda vez que, en atención a las medidas implementadas para prevenir contagios de Covid-19, se suspendió el servicio en el conmutador del Instituto.

Se continúan aplicando las circulares núms. SA/014/2019, SA/015/2019, y SA/026/2021, con el propósito de establecer mecanismos homogéneos que permitan reforzar la seguridad en todos los inmuebles del Instituto, además de procurar y salvaguardar la integridad y seguridad de las personas servidoras del Instituto y de las personas externas que acuden a estas oficinas.

Del total de las 699 personas que integran la plantilla de estructura del Instituto, al 25 de agosto de 2021 se tiene un registro de que 568 personas servidoras del Instituto por lo menos cuentan con una dosis de la vacuna contra el SARS-Cov2 Covid-19, en cualquiera de sus marcas (Pfizer/BioNTech, Astra-Zeneca, SputnikV, Cansino, Sinovac, Johnson & Johnson y Moderna). De ellas, 233 personas ya cuentan con el esquema completo, ya sea de dos dosis para las marcas que así lo requieren, o bien, la dosis única para las restantes.

Por lo que respecta a la prestación de servicios relacionados con la protección civil, se tiene lo siguiente:

1. Fueron supervisados los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de radiocomunicación de seguridad.
2. Los tres equipos receptores del sistema de alerta sísmica, ubicados en oficinas centrales y Almacén de Tláhuac, funcionan correctamente.
3. El sistema de detección de incendio del Almacén Tláhuac opera de manera correcta. Debido de la revisión de los sistemas se informó que la tarjeta del sistema presenta una falla, por lo que se elaboró el reporte correspondiente. El proveedor del servicio retiró de oficinas centrales 17 mangueras para realizar pruebas hidrostáticas a esos equipos en su laboratorio, reemplazando con equipo suyo el mismo número de mangueras.

4. En cuanto al sistema de detección de humo e incendios en la bodega Tláhuac funciona de manera correcta. Para el mantenimiento preventivo y correctivo a extintores y equipo complementario contraincendios, se coordinó la visita del proveedor del servicio a los órganos desconcentrados. Además, fueron retirados nueve trajes de bombero para su lavado y aplicación de retardante ignífugo. Los trajes retirados fueron sustituidos por otros, propiedad del prestador del servicio. Para el mantenimiento Preventivo y Correctivo a Extintores y equipo complementario contraincendios, se coordinó la visita del proveedor del servicio, a órganos desconcentrados.
5. En relación con el CCTV para oficinas centrales, Almacén Tláhuac y direcciones distritales, todos los equipos se encuentran funcionando.

Con relación al Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados (CAAOD 2021), de manera virtual se llevó a cabo la reunión mensual, tanto con la UTALAUD como con los enlaces de las direcciones distritales. También se envió la validación correspondiente al tercer trimestre de 2021 realizada por esta Secretaría Administrativa.

Comité Interno de Protección Civil

Durante el período que se reporta se continúa con la recepción de oficios para la actualización de los integrantes de las brigadas del Comité Interno de Protección Civil, por parte de las áreas del Instituto.

Se informó a todos los integrantes del Comité Interno de Protección Civil que de conformidad con lo que demandó el Gobierno de la Ciudad de México y con el propósito de fomentar la cultura de la Protección Civil en la población y contribuir con el fortalecimiento de las capacidades de reacción de las unidades internas y sus brigadas ante la eventualidad de una emergencia o desastre, el Gobierno de México, a través de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana y la Coordinación Nacional de Protección Civil, convocó a instituciones públicas y privadas a nivel nacional a participar en el Segundo Simulacro Nacional 2021 por verificarse el 19 de septiembre.

Al respecto, se activará la alerta sísmica en la Ciudad de México, operada por el Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano (C5) y la alerta con la que cuenta este Instituto. Previo al simulacro, las y los brigadistas verificarán que las rutas de evacuación se encuentren libres.

Las y los brigadistas que participarán conocen su función y utilizarán los chalecos y brazaletes o bandas, así como el uso de cubrebocas, silbatos y cascos. Estos últimos, solo para el personal que revisa las instalaciones.

Ante la ocurrencia del sismo del 7 de septiembre de 2021, se solicitó a las áreas de Protección Civil de las 16 Alcaldías de la Ciudad de México que acudieran a una revisión a los inmuebles del Instituto, con el propósito de que elaboraran los dictámenes de riesgo de cada uno de los 35 inmuebles.

Segundo Simulacro Nacional de Evacuación de Inmuebles

El 19 de junio a las 11:30 horas se escucho el tono de alerta del Sistema de Alerta Sísmica en los edificios que conforman el inmueble de oficinas centrales, procediendo a realizar los procedimientos previstos; se desalojó a un total de 6 personas de los edificios hacia los puntos de reunión previamente designados, que se realizó en un tiempo de 35 segundos.

1. Se instalaron puesto de mando y de socorro.
2. Se consideró para el ejercicio la hipótesis de sismo enviado por el gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría de Gestión de Riesgos y Protección Civil.
3. Se realizó la revisión del inmueble en búsqueda de personas que no hubieran salido, sin encontrar a nadie al interior de los edificios.
4. Se llevo a cabo la revisión del inmueble en búsqueda de daños a los edificios sin que se encontraran daños visibles.
5. Por ser día inhábil no hubo registro de los reportes de brigadistas de protección civil de los 7 Puntos de Reunión.
6. Se procedió a Informar a los participantes los resultados obtenidos y se les invitó a regresar a sus lugares en orden.

4.3. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la DACPyS que lograron cumplirse durante el tercer trimestre de 2021 se refieren en la tabla siguiente.

Tabla 18
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios durante julio-septiembre de 2021
 (Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado		
04-03-01-01-13 Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 (PAAAS)		1	100.0	33.3	83.3
a) Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 (PAAAS) aplicado	Informe	0	0.0	0.0	100.0
b) Supervisar que las unidades responsables remitan oportunamente sus requerimientos conforme a las actividades y calendario establecidos en el PAAAS	Informe	0	0.0	0.0	50.0
c) Emitir, en su caso, recomendaciones sobre los requerimientos de las unidades responsables	Informe	1	100.0	100.0	100.0
04-03-01-01-14 Seguimiento a la organización y operación de capacitaciones para los conocimientos básicos en materia de protección civil para todo el personal del IECM		1	100.0	50.0	50.0
a) Organizar y coordinar los cursos para los conocimientos básicos en materia de protección civil	Informe	1	100.0	50.0	50.0
04-03-01-01-15 Seguimiento a la aplicación del Programa Anual de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados del Instituto Electoral de la Ciudad de México		135	100.0	8.3	91.7

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Porcentaje de avance del trimestre	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado			
a) Organizar y coordinar los cursos para los conocimientos básicos en materia de protección civil	Supervisión	0	0.0	0.0	100.0	
b) Clasificar los mantenimientos por tipo y prioridad de atención	Informe	0	100.0	00.0	100.0	
c) Llevar a cabo los mantenimientos preventivos conforme al calendario establecido y atención de los mantenimientos correctivos	Reporte	135	100.0	25.0	75.0	
04-03-01-01-16 Actualización de los procedimientos del registro de inventarios del IECM		1	100.0	50.0	50.0	
a) Realizar el inventario físico anualmente	Reporte	1	100.0	100.0	100.0	
b) Llevar a cabo un levantamiento físico de activo fijo	Informe	0	0.0	0.0	0.0	
04-03-11-14-11 Seguimiento al programa de servicios para la organización del Proceso Electoral 2020-2021		20	100.0	32.3	100.0	
a) Realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral	Reporte	20	100.0	32.3	100.0	
04-03-11-15-09 Seguimiento al programa de servicios para el desarrollo adecuado de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2022		0	0.0	0.0	0.0	
a) Realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral	Reporte	0	0.0	0.0	0.0	

4.4. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Tabla 19
Directrices y acciones a futuro para el cumplimiento de las actividades institucionales a cargo la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios

Proyecto	Actividades a realizar	Número de actividades	Observaciones
04-03-01-01-13, Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa. 2. Elaborar y controlar los contratos, pedidos y órdenes de servicio formalizados. 3. Elaborar y llevar a cabo las reuniones ordinarias, extraordinarias y urgentes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 4. Elaborar, en forma mensual y trimestral, los reportes para evaluar los objetivos y metas programadas. Ello, a fin de contar con información oportuna para la toma de decisiones. 	3	Ninguna
04-03-01-01-15, Seguimiento a la aplicación del Programa Anual de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados del Instituto Electoral de la Ciudad de México	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar supervisiones de necesidades de mantenimiento en las unidades responsables con la finalidad de programar los servicios que se incluirán en calendario 2. Clasificar los servicios de mantenimiento por tipo y prioridad de atención 3. Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral. 	3	Ninguna
04-03-01-01-16, Actualización de los procedimientos del registro de inventarios del Instituto Electoral de la Ciudad de México	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se actualizará el inventario de los bienes muebles del Instituto. 	2	Ninguna

5. UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

El presente apartado refiere el desarrollo de las actividades realizadas en torno a los procesos de gestión de plazas, tanto del Servicio Profesional Electoral Nacional como de la Rama administrativa. Asimismo, informa sobre las labores de la UTCFyD, en su condición de órgano de enlace con la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) del Instituto Nacional Electoral (INE). En su calidad de Secretaria Técnica de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional (COSSPEN), se da cuenta del apoyo que presta esta unidad responsable de gasto a la Junta Administrativa, en términos de elaboración de documentos en materia de incorporación, inducción, capacitación y evaluación del personal. Por último, se informa sobre los procesos de ingreso, inducción y evaluación (incluida la encuesta de satisfacción y grupos de enfoque respecto a la labor de designación) del personal eventual contratado por honorarios para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

5.1. ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS MECANISMOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL (13-02-09-11-02)

Actualmente la estructura del Servicio Profesional Electoral Nacional se compone de 210 plazas: 152 se encuentran en órganos desconcentrados; y 45, en oficinas centrales. 152 se encuentran en órganos desconcentrados; y 45, en oficinas centrales. Al 30 de septiembre de 2021, el Instituto registraba 7 plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Tabla 20
Plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral Nacional al 30 de junio de 2021, por unidad responsable de gasto

Unidad responsable de gasto	Plazas	Ocupadas*	Vacante
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	18	16	2
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	7	4	3
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	12	12	0
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	8	6	2
Órganos Desconcentrados	165	165	0
Total:	210	203	7

* Por plaza ocupada debe entenderse aquella que está cubierta por un miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional, ya sea por certificación, concurso interno, o concurso abierto.

De conformidad con el artículo 435 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional*, por medio de los oficios núms. IECM-UTCDFD-407-2021 e IECM-UTCDFD-410-2021, ambos del 2 de agosto, se notificó a la DESPEN la separación definitiva de un Técnico de Órgano Desconcentrado, por renuncia y del Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos, por convenio para dar por terminada su relación con el Instituto. Por tal motivo, ascienden a siete las vacantes del Servicio Profesional Electoral Nacional.

El 2 de agosto, con el oficio núm. IECM-UTCFD-409-2021 se notificó a la DESPEN la renovación del encargo de despacho en la Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana IV. Mediante el oficio núm. IECM-UTCFD-445-2021, del 17 de agosto de 2021, se comunicaron a la DESPEN los acuerdos núms. IECM-JA096-21 e IECM-JA097-21. Por medio de estos documentos fue aprobada la prórroga de tanto de seis encargos como la designación de tres personas del Servicio Profesional Electoral Nacional, como encargadas de despacho en Jefaturas de Coordinación y Seguimiento en distritos cabecera de demarcación. De esta manera, nueve personas quedan separadas del Servicio Profesional Electoral Nacional del 16 de agosto de 2021 al 15 de febrero 2022.

En lo concerniente a la plaza vacante de Técnico(a) de Órgano Desconcentrado, se estableció comunicación con la persona que encabeza la lista de reserva del Concurso Público 2020 del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE, para recabar la carta de aceptación al cargo. Ésta fue enviada a la DESPEN el 2 de agosto, por medio del oficio núm. IECM/UTCFD/411/2021. El 23 de agosto se recibió el oficio núm. INE/DESPEN/DCPE/024/2021, comunicando la procedencia de la incorporación. A partir de ello, mediante acuerdo núm. ACU/IECM/CG-333/2021, el Consejo General de este Instituto aprobó la designación de Itzamara Vieyra Vázquez, como Técnica de Órgano Desconcentrado, con efectos al 1o. de septiembre de 2021. A partir de esa fecha, la servidora pública mencionada se incorporó en la plaza de Técnica de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 09.

Por otro lado, con efectos al 12 de septiembre, se registró una vacante de Técnico(a) de Organización Electoral, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG), por la renuncia de Gonzalo Fuentes Limón. Al respecto, la UTCFyD estableció comunicación con la única persona en lista de reserva del Concurso Público 2020 del Servicio Profesional Electoral Nacional, para recabar la carta de aceptación al cargo y enviarla a la DESPEN con el oficio núm. IECM/UTCFD/505/2021. Con el oficio núm. INE/DESPEN/DCPE/064/2021, se tuvo conocimiento de la procedencia de la incorporación. De esta manera se prosiguió con la formulación del anteproyecto por presentar, primero a la COSSPEN; luego, al Consejo General, que con el acuerdo núm. IECM/ACU/CG-338/2021 aprobó la designación con efectos al 1o. de octubre de Nadia García Plascencia.

5.1.1. Titularidad

El 14 de julio, la DESPEN indicó a los órganos de enlace, la ruta de trabajo para la elaboración de los programas de titularidad y promoción de rango. Con base en ella, el 19 de julio se llevó a cabo una reunión de trabajo virtual, entre personal de la Subdirección de Promoción e Incentivos de la DESPEN y la UTCFyD para clarificar diversos aspectos relativos a la elaboración de los programas. Los resultados de la reunión fueron sometidos a la consideración de la Presidencia de la COSSPEN. De esta manera, en agosto fueron elaboradas las propuestas de programas para el otorgamiento de la titularidad y la

promoción en rango al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, mismas que se presentaron a la consideración de la Presidencia de la COSSPEN para su examen. Una vez atendidas las observaciones de la Presidencia de la COSSPEN, mediante el oficio núm. IECM/UTCFD/412/2021, del 3 de agosto de 2021, se remitieron las propuestas de programas a la DESPEN, a efecto de recibir la retroalimentación y, en su caso, el visto bueno para proseguir con su aprobación.

5.1.2. Encargos de despacho en plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional

La UTCFyD realizó las gestiones para la renovación de cinco encargos de despacho. Estos fueron aprobados por la Junta mediante los acuerdos núms. IECM-JA085-21 e IECM-JA093-21.

Tabla 21
Renovación de encargos de despacho tramitadas durante el tercer trimestre de 2021

Nombre	Cargo	Notificación	Período
Jorge Adrián Miranda Torres	Jefe de Departamento de Educación Cívica II	SECG/IECM/2923/2021	16/VII/2021 al 15/X/ 2021
Carolina Peña Bezares	Jefa de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	SECG/IECM/2920/2021	16/VII/2021 al 15/I/2022
Wendy López Hernández	Jefa de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos IV	SECG/IECM/2921/2021	16/VII/2021 al 15/I/2022
Adolfo Anzo Espino	Jefe de Departamento de Organización Electoral VI	SECG/IECM/2922/2021	16/VII/2021 al 15/I/2022
Alba Gabriela Torres Hernández	Jefa de Departamento de Participación Ciudadana IV	SECG/IECM/3017/2021	1o./VIII/ 2021 al 31/I/2022

Con el oficio núm. IECM/UTCFD/399/2021 se notificó a Tanía Ramírez Suárez la conclusión del encargo de la plaza de Jefa de Departamento de Participación Ciudadana I, con efectos al 31 de julio de 2021; asimismo, se le solicitó que al término de su encargo, remitiese el informe de actividades correspondiente.

A petición de la DESPEN, se apoyó a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración del informe sobre los encargos de despacho en el Instituto. El citado informe detalla las gestiones realizadas del 23 de julio de 2020 al 30 de junio 2021. En atención a las instrucciones de la Secretaría Ejecutiva, se solicitó la determinación de la DESPEN sobre la viabilidad normativa para designar a cuatro personas como encargadas de despacho en las siguientes plazas: Coordinador(a), Jefe(a) de Unidad y Jefe(a) de Departamento en la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, así como Jefe(a) de Departamento en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.

Por otra parte, a petición del Director Ejecutivo de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, se notificó a Jorge Adrián Miranda Torres, la conclusión anticipada (31 de agosto de 2021) de su encargo de despacho como Jefe de Departamento de Educación Cívica II.

En el período de que se reporta, la UTCFyD realizó las gestiones para la designación de tres encargos de despacho. Sin embargo, en septiembre, el de Ares Akbhal Zenteno Gómez, como encargado de la Coordinación de Gestión de la DEECyCC, experimentó una conclusión anticipada; con el acuerdo núm. IECM-JA104-21, se estableció que a partir del 1o. de septiembre regresase a su jefatura de departamento adscrita a la misma dirección.

En virtud de la designación de Gerardo Francisco Cabrera López, como encargado de despacho de la DEECyCC, comunicada con el oficio núm. IECM/PCG/069/2021, de conformidad con el artículo 435, fracción I, del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*, se notificó a la DESPEN la separación temporal de dicho servidor público del cargo de Coordinador de Educación Cívica, a partir del 1o. de septiembre de 2021.

5.1.3. Evaluación del Desempeño 2020-2021

Respecto a la evaluación del Servicio Profesional Electoral Nacional 2021-2022, el 26 y 27 de agosto se recibieron las circulares núms. INE/DESPEN/024/2021 e INE/DESPEN/026/2021, referentes a las metas e instructivo para la valoración de competencias. Para su difusión entre el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, adscrito al Instituto, ambas circulares fueron remitidas a las personas titulares, tanto de las direcciones ejecutivas del Instituto como de la UTALAOD, por medio de los correos electrónicos núms. IECM/UTCDFD/CE/804/2021 e IECM/UTCDFD/CE/809/2021, respectivamente. De manera consecuente, con el correo núm. IECM/UTCDFD/CE/815/2021, fue remitido un avance de los acuses a la DESPEN.

Con la circular núm. INE/DESPEN/028/2021 se conoció que la aplicación de la Evaluación del desempeño 2020-2021 tendría lugar del 27 de septiembre al 30 de octubre de 2021. Mediante los correos núms. IECM/UTCDFD/CE/867/2021, IECM/UTCDFD/CE/868/2021 e IECM/UTCDFD/CE/869/2021, la información sobre el tema fue remitida a las personas titulares de las direcciones ejecutivas del Instituto, al titular de la UTALAOD y a las personas evaluadoras y evaluadas en otras áreas del Instituto. A excepción de siete personas adscritas a los órganos desconcentrados, disculpadas por motivos de salud y días de descanso, los acuses de conocimiento correspondientes se enviaron el 30 de septiembre a la DESPEN.

El 29 de septiembre se recibió la circular núm. INE/DESPEN/032/2021. En ella se informaba del segundo bloque de metas para el período 2021-2022. Dicha información fue difundida entre a las personas titulares de las direcciones ejecutivas y el titular de la UTALAOB con el correo electrónico núm. IECM/UTCFD/CE/890/2021. La entrega de dichos acuses a la DESPEN, por parte del personal evaluado, tendrá lugar el 1o. de octubre del presente año.

5.1.4. Inducción

En el marco de la estrategia de inducción para personal de nuevo ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional-Organismos Públicos Locales Electorales, el 15 de julio el INE informó a las personas instructoras sobre el cierre del proceso de inducción y solicitó la conclusión del curso *Mentoring*.

Por otra parte, en julio, mediante el correo electrónico núm. IECM/UTCFD/CE/695/2021, la UTCFyD remitió a la DESPEN 63 formatos de evaluación de instructores requisitados por las personas aprendices.

Se realizó la gestión para la inducción al cargo, y al quehacer del Instituto, de Itzamara Vieyra Vázquez, Técnica de Órgano Desconcentrado de reciente ingreso. La inducción tendrá lugar del 21 de septiembre al 22 de noviembre. El servidor público responsable de la instrucción es David Santiago Pérez, Secretario de Órgano Desconcentrado de la Dirección Distrital 09; asimismo, se reporta la inscripción de Itzamara Vieyra Vázquez al curso “Temas estratégicos del Proceso Electoral Federal”.

El 28 de septiembre, la DESPEN envió a la UTCFyD los resultados de las personas instructoras que instruyeron a las personas ganadoras del Concurso Público 2020. Mediante correo núm. IECM/UTCFD/CE/884/2021 se solicitaron los acuses respectivos.

5.1.5. Incentivos

El 30 de julio se realizó una reunión de trabajo virtual entre personal de la Subdirección de Promoción e Incentivos de la DESPEN y la UTCFyD, en la que se revisó el segundo bloque de observaciones al Programa para el otorgamiento de incentivos. Una vez atendidas las observaciones, se generó la nueva versión del programa, la cual fue turnada para examen de la Presidencia de la COSSPEN y su posterior envío a la DESPEN.

Toda vez que con el oficio núm. INE/DESPEN/DPEP/398/2021, la DESPEN informó de su visto bueno al Programa de Otorgamiento de Incentivos al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, durante la celebración de su Octava Sesión Ordinaria, la COSSPEN acordó someterlo a la consideración del Consejo General del Instituto. El referido programa fue aprobado por el órgano máximo de dirección de este Instituto con el acuerdo núm. ACU/IECM/CG-332/2021.

De lo anterior fue notificada la DESPEN con el oficio núm. IECM/UTCDFD/474/2021. Para dar cumplimiento a dicho acuerdo, en septiembre la UTCFyD solicitó a las direcciones ejecutivas y a la UTALAOOD la difusión de dicho documento entre el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Instituto.

5.1.6. Procedimiento laboral disciplinario

Con los oficios núms. IECM/UTAJ/1033/2021, IECM/UTAJ/1145/2021 e IECM/UTAJ/1326/2021 del 5 de julio, 3 de agosto y 3 de septiembre del presente año, la UTCFyD recibió de la UTAJ los informes mensuales sobre el estado procesal de los procedimientos laborales disciplinarios correspondientes a junio, julio y agosto. Los tres informes fueron remitidos a la DESPEN mediante los oficios núms. IECM/UTCDFD/373/2021, IECM/UTCDFD/414/2021 e IECM/UTCDFD/487/2021.

Asimismo, durante el tercer trimestre de 2021 se enviaron a la Dirección Jurídica del INE los acuerdos adoptados en los expedientes núms. IECM-UTAJ/SE/PD/05/2021, IECM-UTAJ/SE/PD/03/2021, IECM-UTAJ/SE/PD/06/2021, IECM-UTAJ/SE/PD/04/2021, IECM-UTAJ/SE/PD/01/2020, e IECM-UTAJ/SE/PD/05/2019.

5.1.7. Actualización de la normativa del Servicio Profesional Electoral Nacional

En respuesta a los oficios núms. INE/DESPEN/573/2021 e INE/DESPEN/0580/2021, dirigidos a la Presidencia del Instituto, el 6 y 13 de agosto la titular del órgano de enlace asistió a dos reuniones virtuales. En la primera de ellas, encabezada por la Directora Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, se analizó la propuesta de Lineamientos para el Cambio de Adscripción y Rotación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE, sobre la cual se enviaron observaciones con el oficio núm. IECM/UTCDFD/428/2021. En la segunda reunión, convocadas por la DESPEN, participaron las personas titulares de los órganos de enlace de los 32 OPLE. El propósito de la sesión consistió en examinar el tema de los lineamientos del concurso público del sistema OPLE y del certamen interno. Por medio del oficio núm. IECM/UTCDFD/439/2021, la UTCFyD envió sus observaciones.

Por otra parte, con la circular núm. INE/DESPEN/DOSPEN/072/2021, la DESPEN informó de la aprobación del acuerdo núm. INE/JGE143/2021, por el que se aprueba el *Plan para el Fortalecimiento y Expansión del Servicio Profesional Electoral Nacional en los OPLE*; y solicitó a los OPLE la elaboración del programa correspondiente, para su envío a la DESPEN a más tardar en octubre.

En relación con el *Programa para el Fortalecimiento y Expansión del Servicio Profesional Electoral Nacional*, que el Instituto deberá integrar en octubre, la UTCFyD recopiló información para el diagnóstico y los antecedentes. Esto, con el propósito de determinar la viabilidad de implementar de manera directa los mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema OPLE y, en su caso, de proyectar una eventual expansión del Servicio Profesional Electoral Nacional.

5.1.8. Actividades de la Secretaría Técnica de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional

Fue formulada tanto la convocatoria como los documentos incluidos en el Orden del Día de la Octava Sesión Ordinaria de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, la cual tuvo verificativo el 26 de agosto del presente año. Entre los temas tratados en la sesión, están la propuesta de estructura de niveles del Servicio Profesional Electoral Nacional; la opinión favorable del anteproyecto de Programa de Gestión del Servicio Profesional Electoral Nacional 2022; los proyectos de acuerdo del Consejo General sobre el Programa de Incentivos; y la incorporación al Instituto de una persona por lista de reserva, resultado del Concurso Público 2020.

Asimismo se prepararon tanto las convocatorias como los documentos incluidos en los Órdenes del Día de la Novena Sesión Ordinaria y Primera Sesión Urgente de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, las cuales tuvieron verificativo el 28 de septiembre del presente año. Entre los temas tratados en la sesión, están la aprobación del Programa anual de trabajo 2022 y del Calendario de sesiones de la COSSPEN; también, la designación de la persona que encabeza la lista de reserva del Concurso Público 2020 para ocupar la plaza vacante de Técnica(o) de Organización Electoral

5.1.9. Programa de formación

Con el oficio núm. IECM/CI/SACyN/SIPR/2027/2021, del 21 de septiembre, la Subdirección de Investigación de Presuntas Responsabilidades de la Contraloría Interna de este Instituto solicitó información y documentación sobre tres personas del Servicio Profesional Electoral Nacional. Al respecto, se elaboró un informe pormenorizado sobre la reprogramación de los exámenes correspondientes al período académico 2020/1; además, se gestionaron las copias certificadas solicitadas por el órgano de control, para su envío en tiempo y forma.

5.2. LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LA RAMA ADMINISTRATIVA SE INTERNALIZAN COMO PARTE DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL (13-03-09-11-04 Y13-03-09-11-05)

5.2.1. Examen de ingreso

En respuesta a las solicitudes para la ocupación definitiva mediante examen de ingreso, se elaboraron los proyectos respectivos que fueron aprobados con los acuerdos núms. IECM-JA083-21 e IECM-JA090-21.

Tabla 22
Plazas sometidas a examen de ingreso en julio de 2021

Nombre	Plaza	Adscripción
Fernanda Gómez García Moctezuma	Subdirectora de Sustanciación	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
Nazarena Anza Garrido	Analista Educadora	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía
Mónica Aparicio Ángeles	Jefa de Departamento de Investigación de Quejas y Denuncias	Contraloría Interna

Debido a los resultados aprobatorios, tanto en el examen de conocimientos como en la evaluación de desempeño, con los acuerdos núms. IECM-JA082-21 e IECM-JA091-21, la Junta aprobó la ocupación definitiva, por examen de ingreso, de siete plazas (anexo 6).

Se sometió a la consideración de la Junta, dar por concluida, con efectos a partir del 1o. de septiembre de 2021, la ocupación temporal de Diana Castillo Nieto en la Jefatura de Departamento de Sustanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas. Esto, en virtud de no haber acreditado la evaluación del desempeño en su proceso de examen de ingreso.

En agosto, la UTCFyD recibió la solicitud para realizar la gestión para la ocupación definitiva mediante examen de ingreso de las ocho plazas que se señalan en la tabla siguiente.

Tabla 23
Plazas sometidas a examen de ingreso en agosto

Adscripción	Plaza
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Fiscalización a Asociaciones Políticas y Asesoría
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Fiscalización a Asociaciones Políticas y Asesoría
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Jefe de Departamento de Fiscalización a Asociaciones Políticas y Asesoría
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Quejas
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	Subdirectora de Resolución y Dictaminación adscrita a la Dirección de Quejas
Contraloría Interna	Subdirectora de Auditoría, adscrita a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación
Contraloría Interna	Analista Adscrita a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación.
Contraloría Interna	Analista adscrito a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación

Asimismo, en respuesta a la solicitud de la Contraloría Interna se elaboró el proyecto de acuerdo para reponer la Evaluación del Desempeño de Diana Castillo Nieto en el cargo de Jefa de Departamento de Sustanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas, la cual fue aprobada mediante el acuerdo núm. IECM-JA100-21.

Por otra parte, el 20 de agosto, en la página evalua.mx, se aplicó el examen a las personas propuestas para la Jefatura de Departamento de Vinculación con Organizaciones de Migrantes, de la UTVOE; y para Auxiliar de Servicios de la Secretaría Ejecutiva. Los resultados de ambos exámenes para la ocupación definitiva por examen de ingreso se aprobaron con el acuerdo núm. IECM-JA107-21. Con el mismo acuerdo, se determinó que para el 16 de septiembre de 2021 concluyese la ocupación temporal de la plaza de Analista adscrita a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, por no acreditar el examen de conocimientos correspondiente.

En septiembre, la UTCFyD recibió la solicitud para realizar la gestión de la ocupación definitiva, mediante examen de ingreso, de las cuatro plazas que se señalan en la tabla siguiente. Las cuatro plazas fueron aprobadas mediante acuerdos los núms. IECM-JA112-21 e IECM-JA119-21.

Tabla 24
Plazas sometidas a examen de ingreso en septiembre

Adscripción	Plaza
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	Analista Educadora, adscrita a la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Subdirector de Fiscalización, adscrito a la Dirección de Fiscalización
Contraloría Interna	Analista adscrita a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	Proyectista

Por otra parte, mediante los acuerdos núms. IECM-JA113-21 e IECM-JA120-21, la Junta aprobó la ocupación definitiva por examen de ingreso de seis plazas, al haber obtenido resultados aprobatorios, tanto en el examen de conocimientos como en la evaluación de desempeño.

Tabla 25
Plazas de ocupación definitiva a través examen de ingreso

Adscripción	Plaza
Contraloría Interna	Analista adscrita a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	Subdirectora de Sustanciación, adscrita a la Dirección de Quejas
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Organización Electoral IV
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	Analista Educadora, adscrita a la Jefatura de Departamento de Educación Cívica I
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	Jefa de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II, adscrita a la Dirección de Enlace Operativo

5.2.2.Ocupaciones temporales

Durante el tercer trimestre de 2021, fueron recibidas 17 solicitudes de ocupación temporal. Al respecto, la UTCFyD elaboró los dictámenes respectivos. Ellos fueron aprobados por la Junta mediante los acuerdos núms. IECM-JA092-21, IECM-JA099-21 e IECM-JA108-21, IECM-JA114-21 e IECM-JA121-21 (anexo 7).

5.2.3. Encargos de despacho

A lo largo de agosto, la UTCFyD realizó las gestiones para la designación y prórroga, por el período 16 agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022, de 16 encargadurías de despacho: 14, en la plaza de Jefe(a) de Departamento de Coordinación y Seguimiento; 1, de Analista en la UTCFyD; y otra de Analista Administrativo en la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos (UTVOE).

En septiembre, se realizó la gestión para designar a Alejandro Barragán Acevedo como encargado de la Jefatura de Departamento de Protección de Datos Personales de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Secretaría Ejecutiva, por el período 1o. de octubre de 2021 al 31 de marzo de 2022. El encargo se aprobó mediante el acuerdo núm. IECM-JA123-21.

5.2.4. Inducción

Por lo que hace al curso de inducción al Instituto proporcionado al personal de nuevo ingreso de la Rama administrativa, se recibieron solicitudes para dar inducción a 28 personas adscritas a la Oficina de la consejera electoral Sonia Pérez Pérez, Contraloría Interna, Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, UTAJ y UTALAO. Asimismo, se enviaron las notificaciones correspondientes y la información relativa a las obligaciones de capacitación en materia de transparencia a través de la plataforma educativa del INFO.

5.2.5. Evaluación del desempeño

En cumplimiento de la circular núm. SA/16-2021, el 10 de agosto se remitió el mensaje masivo para informar que del 16 al 20 de agosto sería período para realizar ajustes de metas individuales, recibiendo en respuesta cuatro solicitudes que se presentarán en septiembre a la consideración de la Junta. Con el correo núm. IECM/UTCDFD/CE/859/2021, del 20 de septiembre del presente año, se remitieron los ajustes de metas aprobados por la Junta a las siguientes personas: Lucio Alcalá Loera, Zaira Vanessa Quiroz Arias, María Cristina Escobar Avalos y Ángel García Torre.

5.2.6. Programa de capacitación

De conformidad con la oferta académica aprobada por la Junta, del 1o. al 31 de julio se impartieron los módulos del Programa de Capacitación 2021. Con el seguimiento de éstos, se otorgó oportuna atención a las personas participantes, manteniendo con ellas comunicación permanente vía correo electrónico.

Para la planificación, en todos los casos se impartieron sesiones virtuales, previa programación y planeación didáctica de éstas con cada una de las personas instructoras. Asimismo, se siguieron los avances de las personas participantes. A partir de la revisión de correos electrónicos, se resolvieron dudas y calificaron las actividades de aprendizaje.

En relación con lo informado en junio acerca de la inscripción de 634 personas, se precisa que en julio tuvieron lugar 10 inscripciones más: 9 en el Módulo de Redacción y Ortografía y una que cambió de módulo. También se registraron 40 bajas. De esta manera, el total de participantes es de 604: 22 para inscribirse en el calendario extraordinario; 9 personas que solicitaron baja de un módulo y una de dos módulos y otra más por cambio de módulo; y 6 personas que concluyeron su relación laboral con el Instituto y una más que se había inscrito a dos módulos. De las 648 inscripciones al Programa de capacitación 2021, 546 corresponden al personal de la Rama administrativa, 88 al Servicio Profesional Electoral Nacional y 14 al personal eventual. Sin embargo, se elaboró el proyecto de acuerdo con 536 resultados, debido a que los 112 restantes se ubican en los casos referidos en la tabla siguiente.

Tabla 26
Descripción de 112 inscripciones

Concepto	Descripción	Número
Bajas	Del Instituto	21
	De un módulo	13
Calendario extraordinario	Solicitudes por titulares	24
Módulo previsto para el calendario extraordinario	Derecho a la Información...	24
Módulo vigente hasta septiembre	Redacción y Ortografía	29
Prórroga solicitada por el interesado	Solicitud del titular de UTALAOD	1
Total		112

Respecto a las 536 matrículas que corresponden a los que se enviaron a la Junta, se desglosan por área y tipo de personal: Rama administrativa, Servicio Profesional Electoral Nacional y Eventual de Proceso Electoral y por módulo. En relación con las matrículas descritas, se reporta la acreditación de 504 personas servidoras públicas y 32 no acreditadas. De las 536 personas participantes inscritas 411, esto es el 77%, respondieron la encuesta de satisfacción. De los resultados, se observa que, en general, el Programa de Capacitación 2021 fue bien recibido por las personas participantes; la valoración fue positiva en términos generales, ya que se mantuvo en un rango de 4.0 a 5.0. No obstante, representa un reto para la UTCFyD, lograr los siguientes aspectos.

1. Enfocar el diseño instruccional de los módulos hacia el desarrollo de competencias. Los contenidos y actividades de aprendizaje, trabajo final y recursos didácticos deben centrarse en el desarrollo de competencias. Mientras que los instrumentos de evaluación deben orientarse hacia la comprobación del logro de competencias programadas en cada uno de los módulos.

2. Asegurar la utilidad de los contenidos, actividades y trabajos finales de cada uno de los módulos. Resulta encomiable que los elementos que conforman el diseño didáctico de cada módulo respondan lo más posible al contexto del Instituto y a las funciones del personal de la Rama administrativa.
3. Programación del Período de Capacitación. Es necesario crear esquemas más flexibles, que coincidan lo menos posible con altas cargas de trabajo del personal de la Rama administrativa para que cumplan de manera efectiva con su capacitación.
4. Valorar la pertinencia del número de sesiones en cada módulo. A pesar de que el formato a distancia brinda grandes beneficios y a partir de las nuevas tecnologías se pueden lograr aprendizajes significativos, las sesiones presenciales siguen teniendo un peso relevante. Mediante estos espacios, las personas participantes logran intercambiar opiniones de forma más fluida, se aclaran dudas en forma más contundente y se confronta lo aprendido mediante la interacción.
5. Repensar el esquema para la aplicación del examen final. Las quejas en cuanto a la programación del examen final son constantes, por lo que es relevante proponer un esquema distinto en el que no se descuide la confidencialidad de los reactivos.
6. Mejorar los recursos tecnológicos de la UTCFyD. En caso de que exista la necesidad de seguir impartiendo sesiones virtuales, se requiere explorar otras plataformas que sean más adecuadas para el ámbito educativo, esto debido a que la Plataforma de Microsoft Teams, presenta fallas y limitaciones. Asimismo, sería recomendable contratar el uso de aplicaciones que ofrecen herramientas digitales didácticas para utilizarse dentro de una sesión remota.
7. Mejorar la navegación en cada uno de los módulos. Para este caso concreto la recomendación es reestructurar la encuesta de satisfacción para obtener datos más precisos sobre aquellos aspectos que requieren modificarse.

Con base en la circular núm. SA-19/2021, y en cumplimiento al acuerdo núm. IECM-JA103-21, el 1o. de septiembre, mediante los oficios núms. IECM/UTCDFD/476/2021, IECM/UTCDFD/477/2021 e IECM/UTCDFD/478/2021, la UTCFyD notificó las calificaciones de 536 personas, tanto de la Rama administrativa como de las que cursaron el módulo del ciclo lateral. Los cursos correspondientes fueron “El IECM y la calidad: un compromiso con la ciudadanía”; y “El sistema institucional de los archivos del IECM”.

Derivado de dicha notificación, se recibieron cuatro solicitudes de revisión de calificaciones del Programa de capacitación 2021. Las revisiones se realizaron vía Microsoft Teams. Como resultado de lo anterior, tres calificaciones fueron ratificadas y la otra rectificada. Las cuatro quedaron asentadas, tanto en las actas correspondientes como en el Informe sobre la revisión de resultados de la capacitación del personal de la Rama administrativa.

5.2.7. Calendario extraordinario

Mediante el acuerdo núm. IECM-JA122-21, tomado el 29 de septiembre por la Junta, fue aprobada la modificación de la trama curricular para la capacitación del personal de la Rama administrativa y del Calendario extraordinario para la capacitación del personal de la Rama administrativa 2021, misma que se realizará del 4 de octubre al 3 de noviembre. Mediante el oficio núm. IECM/UTCFD/534/2021 y el correo núm. IECM/UTCFD/CE/891/2021, respectivamente, se notificó lo anterior, tanto a las personas titulares de las áreas como a las personas participantes.

5.3. GESTIÓN DE PERSONAL EVENTUAL (13-03-11-14-27)

5.3.1. Concurso por invitación

En seguimiento a la ocupación de plazas relativas al Concurso por invitación para seleccionar personal que apoyará a los Órganos Desconcentrados durante el ejercicio fiscal 2021, en el periodo que se reporta, la UTCFyD dio seguimiento a la designación por lista de reserva distrital por demarcación y general de cinco personas.

Por otra parte, el 19 de julio se recibió correo de la persona Titular de la Dirección Distrital 10 informando que con fecha 15 de julio, presentó su renuncia al cargo de Asistente Operativo de Organización Electoral la C. Karina Roque Gutiérrez, con efectos a partir del 16 de julio. Asimismo, informo que dicha vacante no sería ocupada, porque la vigencia del contrato fue hasta el 31 de julio. Co esta fecha concluyó la contratación del personal eventual con cargo de Asistente Operativo de Capacitación Electoral y de Organización Electoral. Durante agosto, la UTCFyD dio únicamente seguimiento a la designación por lista de reserva distrital y de demarcación de cuatro personas.

5.3.2. Selección de personal eventual

El 10 de septiembre, se recibieron los oficios núms. IECM/DEPCyC/632/2021, IECM/DEOEyG/0830/2021 e IECM/DEECyCC/139/2021. Estos hacen referencia al proceso de selección para contratar 450 personas, con perfil multifuncional, para apoyar a los órganos desconcentrados en actividades de participación ciudadana, educación cívica y organización electoral. Derivado de lo anterior, se elaboró el proyecto "Criterios para el Concurso por Invitación", y se prepararon las guías de estudio correspondientes a los cargos siguientes: Técnica(o) Especializada(o) "C" de Capacitación Electoral;

Técnica(o) Especializada(o) "C" de Educación Cívica; Asistente Operativo Jurídico; Asistente Operativo de Organización Electoral; Asistente Operativo de Capacitación Electoral; Administrativa(o) Especializada(o) "A"; y Capturista de Distrito.

5.3.3. Inducción

Se recibieron las solicitudes para proporcionar inducción a siete personas eventuales adscritas a las siguientes unidades responsables de gasto: DEECyCC, DEOEyG, Dirección Distrital 15, UTALAOB y Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF).

5.3.4. Valoración laboral

El 14 de julio se dio aviso a las personas evaluadoras de las Direcciones Distritales mediante correo núm. IECM/UTCFD/CE/666/2021 sobre la segunda valoración laboral de los cargos de Asistente Operativo de Capacitación Electoral y Asistente Operativo de Organización Electoral, que se realizó del 19 al 30 de julio a través del Sistema de Selección de Personal Eventual (SISPE), en el cual se registraron 302 valoraciones laborales. El 10 de agosto se recopilaron las calificaciones de la valoración laboral de los Asistentes Operativos de Capacitación Electoral y de Organización Electoral.

5.4. OTRAS ACTIVIDADES

La UTCFyD atendió las circulares núms. 54, 55 y 56 de la Secretaría Ejecutiva relativas a la actualización de los avisos de privacidad de los sistemas de datos personales; asimismo, se informó que no se tiene prevista la creación, modificación o supresión de los sistemas a cargo de la UTCFyD.

Diseño de sistema para el historial académico del personal

Se informa que la UTCFyD se encuentra elaborando un sistema para consulta de los resultados de capacitación, evaluación del desempeño e inducción del personal de la Rama administrativa, ya que en la actualidad se realiza en Moodle y se cuenta con registros de cada persona, pero se busca realizar una consulta más expedita de su historial. Con los avances conseguidos hasta el momento, se solicitará a la UTSI un espacio en el servidor institucional para alojar dicho sistema y continuar haciendo mejoras que lo hagan más eficiente. En septiembre, la UTCFyD tuvo reuniones con la Unidad Técnica de Servicios Informáticos para definir los requisitos del espacio en el que se alojará el sistema. Se encuentra en desarrollo la salida a internet y abrir los puertos correspondientes.

Documentos pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad Electoral

El 26 de julio, mediante oficio núm. IECM/UTCFD/398/2021, la Titular de la UTCFyD, solicitó al Secretario de la Junta el análisis y discusión por parte de dicho órgano colegiado, del Procedimiento para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento y del Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el cual fue aprobado el 30 de julio mediante acuerdo núm. IECM-JA094-21.

Convenios de terminación de la relación laboral

La UTCFD atendió veinticinco solicitudes de información de la Secretaria Ejecutiva, para el trámite del convenio de separación de la relación laboral de igual número de personas.

Boletín “El Centro te informa”

En el boletín “El Centro de informa”, durante agosto de 2021 se emitieron tres comunicados con el siguiente contenido.

Planeación y presupuesto 2021

En el marco de las actividades de planeación y presupuesto para el ejercicio fiscal 2022, la UTCFyD sometió a consideración y aprobación de la Junta la propuesta de Programas de Gestión de la Rama administrativa y del Servicio Profesional Electoral Nacional, este último con el visto bueno de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional. A partir de ello, la UTCFyD elaboró las fichas del Programa Operativo Anual y las capturó el sistema dispuesto al efecto; asimismo, elaboró la propuesta de presupuesto para el ejercicio 2022.

Acciones de mejora

Derivado de las observaciones plasmadas en los hallazgos identificados en los informes de observación del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, se emprendieron las acciones de mejora correspondiente, las cuales quedaron registradas por la Oficina de Gestión de Calidad del Instituto, por lo que se realizará la implementación del Plan de mejora respectivo.

Modelo de liderazgo saludable en el IECM

En el marco de la colaboración entre la UTCFyD y la Unidad Técnica de Derechos Humanos y Género (UTGyDH), esta última solicitó analizar y valorar las competencias que se incluirán en el Diccionario de Competencias de la Rama administrativa.

Derivado de lo anterior, se elaboró una nota con recomendaciones, tanto a nivel general como específicas, debido a que, en algunos casos, los comportamientos se duplican respecto de algunas competencias desplegadas en el Diccionario; otros, vale la pena revisar su fraseo de manera observable, con el propósito de facilitar la evaluación.

Guía Operativa para el ejercicio de los recursos del Presupuesto Participativo 2021 de las Alcaldías de la Ciudad de México, en los proyectos ganadores de los años 2020 y 2021

Derivado de la solicitud formulada por la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, se realizó la configuración y el montaje en el *Campus virtual* de la UTCFyD del curso en línea “Guía Operativa para el ejercicio de los recursos del Presupuesto Participativo 2021”.

Derivado de la implementación del curso en línea “Guía Operativa para el ejercicio de los recursos del Presupuesto Participativo 2021”, el 1o. de septiembre a solicitud de la UTSI, se sostuvo una reunión con las personas titulares de la DEPCyC, la UTSI y la UTCFyD. Ello, con la finalidad de que el *Campus virtual* tuviera un certificado de seguridad.

Una vez que la UTSI adquirió e implementó el certificado de seguridad, se revisó y validó su funcionamiento. Para ello, se cambiaron todas las direcciones URL de los vínculos en la programación de los cursos, tanto de Inducción como de los que se impartirán en el calendario extraordinario de la capacitación para la Rama administrativa.

5.5. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la UTCyD que lograron cumplirse durante el tercer trimestre de 2021 se refieren en la tabla siguiente.

Tabla 27
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo durante julio-septiembre de 2021
(Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Porcentaje de avance del trimestre	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado			
13-01-09-11-01 Supervisar la ejecución y operación de los programas institucionales de la Unidad Técnica		3	100.0	25.0	75.0	
a) Supervisar la ejecución y operación de los programas institucionales de la Unidad Técnica	Documento	3	100.	25.0	75.0	
13-02-09-11-02 Establecimiento de procesos para la operación de los mecanismos del SPEN		0	0.0	0.0	50.0	
a) Actualización de la normativa interna para implementar los procesos del SPEN conforme al Estatuto del SPEN	Informe	0	0.0	0.0	100.0	
b) Implementación de los mecanismos de ocupación de vacantes y movilidad del SPEN	Informe	0	0.0	0.0	0.0	
c) Diseño de una estrategia de profesionalización del personal del SPEN	Informe	0	0.0	0.0	100.0	
d) Implementación del mecanismo de evaluación del desempeño	Informe	0	0.0	0.0	0.0	
13-02-09-11-03 Establecimiento de mecanismos para garantizar la seguridad sanitaria		0	0.0	0.0	50.0	
a) Diseño de una estrategia para reducir los tramites presenciales relativos a la operación del SPEN	Informe	0	0.0	0.0	100.0	
b) Diseño de una estrategia de sensibilización del personal del SPEN frente a la nueva normalidad	Informe	0	0.0	0.0	0.0	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Porcentaje de avance del trimestre	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado			
13-02-11-14-28 Conformación de Consejos Distritales		1	100.0	33.3	100.0	
a) Designación de personas ciudadanas como Consejeras o Consejeros Distritales	Informe	0	0.0	0.0	100.0	
b) Elaboración de contenidos de capacitación de conformidad con las funciones y atribuciones de los CED	Material didáctico	0	0.0	0.0	100.0	
c) Informar respecto a la instrumentación de eventos y acciones de capacitación	Informe	1	100.0	33.3	100.0	
13-03-09-11-04 Los procedimientos de gestión de la Rama Administrativa se internalizan como parte de la cultura organizacional		1	100.0	12.5	75.0	
a) Aplicar periódicamente, una encuesta en línea que recabe información que requiera atención expedita en torno a los procedimientos de inducción, capacitación y evaluación del desempeño	Informe	1	100.0	25.0	75.0	
b) Realizar acciones que fortalezcan la comunicación y difusión de los procedimientos de la Rama administrativa	Informe	0	0.0	0.0	0.0	
13-03-09-11-05 El personal ejecutivo se involucra con los procedimientos de gestión de la Rama administrativa		3	100.0	100.0	100.0	
a) Brindar pláticas, conversatorios, talleres, dirigidos al personal ejecutivo para que internalice los procedimientos de gestión de la RA con miras a que apoye a sus equipos de trabajo	Informe	3	100.0	100.0	100.0	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado		
13-03-09-11-06 El personal desarrolla competencias tecnológicas y organizativas		0	0.0	0.0	66.7
a) Ampliar la oferta de capacitación, con énfasis en el desarrollo de competencias técnicas, a través de la suscripción con instituciones académicas	Informe	0	0.0	0.0	50.0
b) Implementar modificaciones y mejoras derivadas de encuestas de satisfacción de cada uno de los procedimientos y de los resultados del DNC	Informe	0	0.0	0.0	100.0
c) Buscar la colaboración permanente de especialistas, el intercambio de propuestas, contenidos y expertise al interior del IECM.	Informe	0	0.0	0.0	50.0
13-03-11-14-27. Selección, inducción y valoración laboral 2021 (Personal eventual Proceso Electoral Local 2020-2021)		1	100.0	25.0	75.0
a) Campaña de difusión del esquema de gestión del personal eventual	Informe	0	0.0	0.0	100.0
b) Selección del personal eventual	Informe	0	0.0	0.0	0.0
c) Inducción del personal eventual	Informe	1	100.0	100.0	100.0
d) Valoración laboral del personal eventual	Informe	0	0.0	0.0	0.0

5.6. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Para el cuarto trimestre se programarán las actividades siguientes:

- 1) Actualizar documentos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral para presentar a la Junta la propuesta de actualización, con la finalidad de preparar la organización de los procesos de selección de personal eventual para el ejercicio 2022.
- 2) Someter a aprobación de la Comisión Permanente de Seguimiento al SPEN: el Programa de Incentivos del Servicio Profesional Electoral Nacional; la estructura de niveles; los Programas de Titularidad y Promoción en Rango.
- 3) Supervisar la operación de los programas institucionales de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.
- 4) Implementar mecanismos de evaluación del desempeño.
- 5) Implementar mecanismos de ocupación de vacantes y para la movilidad de las personas adscritas al Servicio Profesional Electoral Nacional

GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS MÁS USUALES

Para efectos del Informe de Operación de la Secretaría Administrativa, correspondiente al tercer trimestre de 2021, se entiende por:

ASCM	Auditoría Superior de la Ciudad de México
CAAOD-2021	Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados
CAEL	Capacitadoras Asistentes Electorales
CCTV	Circuito cerrado de televisión
CDHCM	Comisión de Derechos Humanos la Ciudad de México
CNDH	Comisión Nacional de Derechos Humanos
CPVOCCD	Comisión Provisional Encargada de Vigilar la Oportuna Conformación de los Consejos Distritales
CTEMAABI	Comité Técnico Especial en materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles
COTECIAD	Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México
CFDI	Comprobantes fiscales digitales por internet
CIBE	Carpetas de información básica electoral
CONSAC-CDMX	Consejo de Armonización Contable de la Ciudad de México
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
CONAPRED	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación
CRH	Coordinación de Recursos Humanos
CLIDDA	Programación Clínica de Detección y Diagnóstico Automatizado
Covid-19	<i>Coronavirus disease 2019</i> , también conocida como enfermedad por Coronavirus (enfermedad infecciosa)

DNC	Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
DACPyS	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios
DPyRF	Dirección de Planeación y Recursos Financieros
DEAP	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
DEECyCC	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía
DEOEyG	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
DEPCyC	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
DESPEN	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional
FOVISSSTE	Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad Social y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
IVA	Impuesto al Valor Agregado
ISR	Impuesto Sobre la Renta
INJUVE	Instituto de la Juventud de la Ciudad de México
ISSSTE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
INFO	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Instituto	Instituto Electoral de la Ciudad de México
INAI	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
INE	Instituto Nacional Electoral
Junta	Junta Administrativa
OAIpyPDP	Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personal
OPLE	Organismos Públicos Locales Electorales

Policía Auxiliar	Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México
PAAAS	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
PAT	Programa Anual de Trabajo 2021
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
PIDA	Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral de la Ciudad de México
PIMSD	Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa
PIPEL	Plan Integral de los Procesos Electorales Locales
POA	Programa Operativo Anual
RETAIP	Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México
RIE	Red Institucional Electoral
RO	Responsable Operativo
SAyFCDMX	Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México
SEMUJERES	Secretaría de las Mujeres
SDP	Sistema de Datos Personales
SGCE	Sistema de Gestión de Calidad Electoral
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SIMPLE	Seguimiento a la Institucionalización e implementación al Programa de Derechos Humanos
SAR	Sistema de Ahorro para el Retiro
SEAL	Sistema de Evaluación de Aprovechamiento en Línea
SEPI	Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios, y Comunidades Indígenas Residentes
SGC	Sistema de Gestión de Calidad
SGE	Sistema de Gestión Electoral

SISPE	Sistema de Seguimiento de Personal Eventual
SISPRA	Sistema de Selección de Personal de la Rama Administrativa
SIISPEN	Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral Nacional
SIAD	Sistemas Integral de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Institucional, e Informático Integral de Administración del Instituto Electoral de la Ciudad de México
TAV	Tarjetón de acceso vehicular
TECDMX	Tribunal Electoral de la Ciudad de México
TEPJF	Tribunal del Poder Judicial de la Federación
UR	Unidad responsable de gasto
UTALAO	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados
UTAJ	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
UTCyD	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo
UTCSyD	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión
UTGyDH	Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos
UTSI	Unidad Técnica de Servicios Informáticos
UTVOE	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos
UTEF	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

ANEXOS

Anexo 1
Solicitudes de información pública atendidas durante el tercer trimestre de 2021

Número de solicitud	Comentarios
3300000058721	<p>"Copia del contrato por honorarios asimilados a salarios, celebrado entre el suscrito y el IECM, del año en curso.</p> <p>"Copia de los informes presentados mensualmente, por el suscrito, con relación al contrato en mención.</p> <p>"Copia de los recibos de nómina, de la segunda quincena del mes de enero a la primera del mes de junio, tipo de derecho ARCO: Acceso, presento solicitud: Titular, representante: tipo de persona: Titular."</p>
3300000058821	<p>"Copia del contrato por honorarios asimilados a salarios, celebrado entre el suscrito y el IECM, del año en curso.</p> <p>"Tanto del contrato como Técnica Especializada, como de Supervisora de Grupo B.</p> <p>"Copia de los informes mensuales de mis actividades.</p> <p>"Copia de los recibos de nómina, de la segunda quincena del mes de enero a la primera del mes de junio, tipo de derecho ARCO: Acceso, presento solicitud: Titular, representante: tipo de persona: Titular."</p>
3300000059721	<p>"Solicito al Instituto Electoral de la Ciudad de México, la expedición de copia simple de los siguientes documentos:</p> <p>"Alta laboral en el Instituto Electoral del Distrito Federal en el año 2009.</p> <p>"Baja laboral</p> <p>"Copia de renuncia y copia del Acta de Entrega recepción.</p> <p>"Copia de mi renuncia a ese Instituto.</p> <p>"Copia de mi Acta de Entrega Recepción.</p> <p>"Para tal efecto me permito comentar que mi número de empleado era 004705; 21000, el puesto era Coordinador de Gestión Nivel 014. Área de Adscripción 21000."</p>
3300000059821	<p>"La que suscribe Nidia Lizeth Jiménez Vidales con domicilio en Miguel Laurent 909 Edif. B Int. 401, por mi propio derecho solicito al Instituto Electoral de la Ciudad de México, la expedición de copia simple de los siguientes documentos:</p> <p>"Alta laboral en el Instituto Electoral del Distrito Federal en el año 2009.</p> <p>"Baja laboral</p> <p>"Copia de renuncia y copia del Acta de Entrega recepción.</p> <p>"Copia de mi renuncia a ese Instituto.</p> <p>"Copia de mi Acta de Entrega Recepción.</p> <p>"Para tal efecto me permito comentar que mi número de empleado era 004705; 21000, el puesto era Coordinador de Gestión Nivel 014. Área de Adscripción 21000."</p>
3300000059921	<p>"Según el comunicado de prensa de fecha 05 de abril del 2021, que refiere que el Gobierno de la Ciudad lanza plataforma donde se pueden consultar los cargos, sueldos, fecha de inicio en el puesto y otros datos de 251 mil 788 servidores públicos de 74 dependencias, en el portal de transparencia presupuestaria tudinero.cdmx.gob.mx la Agencia Digital de Innovación Pública.</p> <p>"Por otra parte, existe un portal que refiere Remuneraciones al personal del Gobierno de la Ciudad de México. administrado por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, POR LO ANTERIOR REQUIERO SE ME INFORME SI LA C. VALERIA MELISSA MORALES TORRES LABORA EN ALGUNA DEPENDENCIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUÉ TIPO DE PLAZA OCUPA, FECHA DE INGRESO Y SUELDO QUE PERCIBE.</p>

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Comentarios
3300000055521	<p>"Por este medio, en pleno ejercicio de mis derechos humanos de petición y a la información, con fundamento en los Artículos 1, 6 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 13 de la Convención Americana de los Derechos Humanos o Pacto de San José, XXIV de la Declaración Americana de los Derechos y Deberes de Hombre; 4, 5, 7, 9, 14, 16, 100, 104, 105, 108, 109, 113, 114 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Numerales Octavo, Vigésimo Séptimo, Trigésimo Tercero, Trigésimo Sexto y Sexagésimo Cuarto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016; Solicito se me facilite, única y exclusivamente a través del correo electrónico licjuarezgamez(arroba)Hotmail.com, y, en archivos digitalizados lo siguiente</p> <p>1. La descripción a detalle respecto de la ocupación de las plazas de Titular de Órgano Desconcentrado como de Secretario de Órgano Desconcentrado de los treinta y tres distritos electorales el IECM, 2. Bajo que figura de contratación se encuentra ocupándolas (Como titulares de las mismas, si son titulares por concurso o por qué medio; en su caso, si son ocupaciones temporales, encargadurías de despacho y aquí cual es la plaza original de quien la ocupe, o si están por régimen de honorarios). 3. Los nombres completos de quienes las ocupen, adscripción y tiempo en la plaza; 4. Así como cualesquiera otra información que se crea pueda ser útil bajo los principios de máxima publicidad y transparencia proactiva."</p>
3300000056321	<p>"En 2019 el IECM llevó a cabo un concurso para seleccionar personal de honorarios con que apoyar la realización de los ejercicios de participación ciudadana en 2020. La aplicación del examen a los concursantes ocurrió en planteles del CONALEP. Entonces:</p> <p>" ¿Cuántos y cuáles planteles se usaron para los exámenes? " ¿Cuánto pagó el IECM por el uso de los planteles? " ¿Cuánto pagó el IECM por el desarrollo del examen en línea y quién lo creó?"</p>
3300000056421	<p>"En 2019 el IECM seleccionó a varios especialistas para dictaminar los proyectos del Presupuesto Participativo correspondiente a los años 2020 y 2021. Esas personas trabajaron entre finales de 2019 y principios de 2020. Tengo entendido que el IECM no les pagó por sus servicios pero sí les proporcionó un apoyo para alimentos y pasajes. De haber sido así:</p> <p>" ¿A cuánto ascendió el apoyo? Es decir ¿cuánto gasto el IECM por este concepto y cuánto recibió cada persona? " ¿Nombres de las personas que recibieron el apoyo? " ¿Cuáles fueron los criterios y/o requisitos para recibir el apoyo?"</p>
3300000065521	<p>"Presupuesto total ejercido 2009-2021 "Total de financiamiento para partidos políticos y candidaturas independientes 2009-2021 "Total de presupuesto para Gasto Corriente 2009-2021 "Total de Casillas Instaladas 2009-2021 "Cantidad de Casillas válidas 2009-2021 "Total de Casillas Instalación con funcionarios insaculados 2009-2021 "Cantidad de personas capacitadas para ser FMDC 2009-2021 "Total de debates públicos por elección y cargo 2009-2021 "Total de Candidaturas Independientes 2014-2021 "Total de solicitudes de intención</p>

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Comentarios
3300000065521	"Total de solicitudes que lograron el registro "Cantidad de medios de impugnación interpuestos ante los Tribunales Electorales por partidos políticos y ciudadanos "2009-2021 "Cuotas de género por elección y cargo 2009-2021 "Edad, sexo, años de servicio y educación del personal administrativo. 2009-2021 "Edad, sexo y educación de los órganos desconcentrados. 2009-2021 "Personal adscrito al instituto mediante el servicio Profesional de Carrera SPEN 2014-2021 "Total de Acciones de difusión e investigación en materia electoral 2009-2021 "Número de solicitudes de acceso a la información 2009-2021"
3300000065621	"Presupuesto: "Presupuesto total ejercido 2009-2021 "Total de financiamiento para partidos políticos y candidaturas independientes 2009-2021 "Total de presupuesto para Gasto Corriente 2009-2021 "Mesas Directivas de Casilla: "Total de Casillas Instaladas 2009-2021 "Cantidad de Casillas válidas 2009-2021 "Total de Casillas Instalación con funcionarios insaculados 2009-2021 "Cantidad de personas capacitadas para ser FMDC 2009-2021 "Total de debates públicos por elección y cargo 2009-2021 "Total de Candidaturas Independientes 2014-2021 "Total de solicitudes de intención "Total de solicitudes que lograron el registro "Cantidad de medios de impugnación interpuestos ante los Tribunales Electorales por partidos políticos y ciudadanos "2009-2021 "Cuotas de género por elección y cargo 2009-2021 "Edad, sexo, años de servicio y educación del personal administrativo. 2009-2021 "Edad, sexo y educación de los órganos desconcentrados. 2009-2021 "Personal adscrito al instituto mediante el servicio Profesional de Carrera SPEN 2009-2021 "Total de Acciones de difusión e investigación en materia electoral 2009-2021 "Número de solicitudes de acceso a la información 2009-2021"

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Comentarios
3300000061121	<p>"Se requiere de los tabuladores y/ó tablas de costos, para cada uno de los trámites y servicios que el Instituto Electoral tiene hacia la ciudadanía, y el fundamento legal que lo sustenta.</p> <p>"En caso de que los trámites y servicios sean gratuitos, se requiere conocer el proceso de denuncia.</p> <p>"En la oficina de la ubicación abajo mostrada, una persona sin portar gafete, y portando cubrebocas, pretendió cobrar 30, por tramitar una cita."</p>
3300000065721	<p>"Presupuesto: "Presupuesto total ejercido 2009-2021 "Total de financiamiento para partidos políticos y candidaturas independientes 2009-2021 "Total de presupuesto para Gasto Corriente 2009-2021 "Mesas Directivas de Casilla: "Total de Casillas Instaladas 2009-2021 "Cantidad de Casillas válidas 2009-2021 "Total de Casillas Instalación con funcionarios insaculados 2009-2021 "Cantidad de personas capacitadas para ser FMDC 2009-2021 "Total de debates públicos por elección y cargo 2009-2021 "Total de Candidaturas Independientes 2014-2021 "Total de solicitudes de intención "Total de solicitudes que lograron el registro "Cantidad de medios de impugnación interpuestos ante los Tribunales Electorales por partidos políticos y ciudadanos "2009-2021 "Cuotas de género por elección y cargo 2009-2021 "Edad, sexo, años de servicio y educación del personal administrativo. 2009-2021 "Edad, sexo y educación de los órganos desconcentrados. 2009-2021 "Personal adscrito al instituto mediante el servicio Profesional de Carrera SPEN 2009-2021 "Total de Acciones de difusión e investigación en materia electoral 2009-2021 "Número de solicitudes de acceso a la información 2009-2021."</p>
090166021000012	<p>"Se solicita lo siguiente: "1. RFC del OPL. "2. Comprobante de domicilio del último mes. "3. Última declaración de impuestos mensual. "4. Estados de cuenta bancarios (que se expiden mediante banca electrónica o que llegan al domicilio del sujeto obligado) de los meses de enero a agosto de 2021. Donde se perciba el ingreso por ministraciones y otros conceptos, así como las erogaciones por ministración a partidos, nominas, honorarios, servicios entre otros."</p>

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Comentarios
090166021000006	<p>"Buenas tardes, solicito amablemente:</p> <p>"1. El Presupuesto solicitado por el Instituto electoral para el ejercicio fiscal 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018.</p> <p>"2. El presupuesto aprobado por el congreso local para el ejercicio fiscal 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018.</p> <p>"3. En caso de que haya habido, el monto solicitado por ampliación presupuesta para el ejercicio fiscal 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018.</p> <p>"4. En caso de que haya habido, el manto aprobado de la ampliación presupuesta para el ejercicio fiscal 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018.</p> <p>"5. Finalmente, del presupuesto total para el Instituto electoral en cada uno de estos ejercicios fiscales (2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018), ¿Cuál fue el monto destinado para gasto operativo del Instituto electoral y el monto destinado para las prerrogativas de los partidos políticos? Agradezco su invaluable apoyo para hacerme llegar esta información."</p>
090166021000007	<p>"Cuántos servidores públicos integran al sujeto obligado, incluyendo personal de honorarios</p> <p>" Qué medidas de seguridad se han tomado para proteger a los servidores públicos ahora con el regreso presencial para evitar contagios de COVID 19</p> <p>"¿Cómo se ha estado trabajando durante la pandemia de COVID 19 en el sujeto obligado: Con guardias, de manera presencial, ¿suspendieron labores?"</p>
3300000093321	<p>"Deseo saber cuánto pagó el IECM por la impresión de las Agendas Ciudadanas 2021, cuánto costó cada una y quién o quiénes realizaron la impresión."</p>
3300000092121	<p>"Solicito cualquier dato que obre en sus registros de asuntos concluidos o en trámite que involucren al C. JUAN MANUEL SOSA CORTES.</p> <p>"Todo en formato electrónico."</p>
3300000090621	<p>"La organización que represento preocupada por la autonomía e independencia de los organismos públicos constitucionales, tiene el conocimiento de que la Lic. Myrna Yvet Torres Camacho labora en ese Instituto Electoral.</p> <p>"Por lo que, solicitamos saber:</p> <p>"1. Si la C. Myrna Yvet Camacho Torres, ocupó u ocupa algún cargo ya sea de honorarios o de estructura en el IECM.</p> <p>"2. Los requisitos para ocupar un cargo en el IECM, ya sea de honorarios o estructura.</p> <p>"En ese sentido la persona a la que se hace alusión desde el 29 de agosto de 2018 ocupa el cargo de diputada suplente de la diputada Claudia Pastor Badilla en la LXIV Legislatura de la Cámara de Diputados. Se diga si el puesto que ocupa la persona mencionada es compatible con los principios y valores de la función electoral, ya que pertenece a un partido político y figura como candidata por el PRI."</p>
3300000091321	<p>"En 2021, el IECM decidió prorrogarles sus contratos a trabajadores de honorarios en las direcciones distritales, todo con el propósito de que colaboraran con la realización de las asambleas donde se eligieron comités de vigilancia y comités de ejecución. Entonces pregunto: ¿en cuáles direcciones distritales se prorrogaron los contratos? Además, quiero saber los nombres de las personas que recibieron semejante beneficio, divididos según cada una de las direcciones distritales en donde hayan ocurrido las prórrogas."</p>

Anexo 2
**Resumen consolidado de la nómina del Instituto Electoral
de la Ciudad de México, correspondiente al tercer trimestre de 2021**
(Pesos)

Concepto	Período	Movimientos	Importe	
			Bruto	Neto
Julio				
Estructura	Nómina 1a. quincena de julio 2021	703	18,158,569.7	12,036,671.3
	Nómina 2a. quincena de julio 2021	699	15,219,848.0	9,814,148.3
	Nómina de pagos parciales por baja	2	13,677.9	8,463.6
Juicio laboral	Flores Rodríguez Rocío y Ríos Morales Verónica	2	5,451.7	0.0
	Flores Rodríguez Rocío y Ríos Morales Verónica	2	5,451.7	0.0
	Polanco Mireles Gonzalo Alejandro	1	2,751,722.2	1,788,619.4
	Román Álvarez Antonio (cancelación)	1	-100,846.2	-74,980.2
Nómina honorarios eventuales de partidos políticos y grupos parlamentarios	Nómina 1a. quincena de julio 2021	219	2,418,051.1	2,033,905.0
	Nómina 2a. quincena de julio 2021	219	2,401,388.1	2,021,159.7
Nómina de personal eventual contratado por honorarios para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020	Nómina Dietas junio 2021	198	2,388,179.9	2,154,095.1
	Nómina Dietas Junio suplentes 2021	130	1,570,667.8	1,416,714.0
	Nómina Dietas suplentes DD-15 y 19 2021	9	108,738.5	98,080.2
	Nómina Dietas 2021	1	-12,082.1	-10,897.8
	Nómina Dietas cancelación 2021	1	12,082.1	10,897.8
	Nómina 1a. quincena de julio 2021	601	5,164,355.4	4,475,383.3
	Nómina extraordinaria, cancelación de pago 2021	2	-2,576.3	-2,266.2
	Nómina extraordinaria, cancelación cheques 2021	1	-8,949.3	-8,004.4
Nómina 2a. quincena de julio 2021	600	5,160,800.2	4,471,909.6	
Subtotal:			55,254,530.4	40,233,898.7

Continúa...

... Continuación

Concepto	Período	Movimientos	Importe	
			Bruto	Neto
Agosto				
Estructura	Nómina 1a. quincena de agosto 2021	699	15,184,335.0	9,816,264.6
	Nómina 2a. quincena de agosto 2021	702	15,616,943.5	10,137,189.2
Finiquitos	Allende López Jesús Antonio, Castillo Solano Talina, Constantino Echeverría Pedro Rafael, Huerta Nicoli Mario Alberto, Ruiz Neblina Fernando, Malagón Ballesteros Alejandro, Díaz Margil Argimiro, Mateos Ramírez Saúl, Sánchez Olmedo María del Rocío, Ferreira Gómez Raúl, López Hernández Luis Gerardo, Wong Montes Joaquín, Rodríguez Loustalot María De Lourdes, Salinas Blancas Karla Jaqueline, Orozco Orozco Cristóbal, Becerra Rojas Vertiz Jesús Ignacio	16	484,706.1	350,147.1
	Jaimes Rodríguez Berenice, Araujo Saucedo Julio César, Zamora Silva José Bernardo, Ruiz Valdés Miriam, Cruz Amaya Félix	5	337,670.4	264,505.6
Liquidaciones	Allende López Jesús Antonio, Castillo Solano Talina, Constantino Echeverría Pedro Rafael, Huerta Nicoli Mario Alberto, Ruiz Neblina Fernando, Malagón Ballesteros Alejandro, Díaz Margil Argimiro, Mateos Ramírez Saúl, Sánchez Olmedo María del Rocío, Ferreira Gómez Raúl, López Hernández Luis Gerardo, Wong Montes Joaquín, Rodríguez Loustalot María De Lourdes, Salinas Blancas Karla Jaqueline, Orozco Orozco Cristóbal, Becerra Rojas Vertiz Jesús Ignacio	16	7,169,913.7	5,006,407.0

Continúa...

... Continuación

Concepto	Período	Movimientos	Importe	
			Bruto	Neto
Juicio laboral	Flores Rodríguez Rocío y Ríos Morales Verónica	2	5,451.3	0.0
	Flores Rodríguez Rocío y Ríos Morales Verónica	2	5,451.7	0.0
	Román Álvarez Antonio	1	127,718.9	92,864.9
Nómina honorarios eventuales de partidos políticos y grupos parlamentarios	Nómina 1a. quincena de agosto 2021	218	2,405,419.4	2,020,885.9
	Nómina 2a. quincena de agosto 2021	217	2,401,024.2	2,016,751.6
Nómina de personal eventual contratado por honorarios para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020	Nómina dietas Julio 2021	198	2,392,247.9	2,157,764.4
	Nómina 1a. quincena de agosto 2021	458	4,066,840.4	3,509,297.2
	Nómina 2a. quincena de agosto 2021	455	4,037,108.6	3,483,793.4
	Nómina dietas agosto 2021	198	2392247.9	2157764.4
Subtotal:			56,627,079.3	41,013,635.3
Septiembre				
Estructura	Nómina 1a. quincena de septiembre 2021	707	15,324,704.7	9,916,607.3
	Nómina 2a. quincena de septiembre 2021	706	15,379,749.4	995,7957.7
	Nómina pago Encargaduría de Gerardo Cabrera López septiembre 2021	1	15,485.5	10,603.7
	Nómina extraordinaria septiembre 2021	1	13,508.2	8,846.8
Liquidaciones	Jaimes Rodríguez Berenice, Araujo Saucedo Julio César, Zamora Silva José Bernardo, Ruiz Valdés Miriam, Cruz Amaya Félix	5	3,145,472.7	2,241,942.5
	Campos Domínguez Fernando Gerardo, Fonseca Alba Paola, Reyes Estrada Nadia Ivón, Rodríguez Romero Martha Laura, Bordón Gijón Miguel Antonio, Martínez Dagnino Rodolfo, Sánchez Saucedo Herandeny.	7	1,789,635.6	1,311,618.3

Continúa...

... Continuación

Concepto	Período	Movimientos	Importe	
			Bruto	Neto
Finiquitos	Campos Domínguez Fernando Gerardo, Fonseca Alba Paola, Reyes Estrada Nadia Ivón, Rodríguez Romero Martha Laura, Bordón Gijón Miguel Antonio, Martínez Dagnino Rodolfo, Sánchez Saucedo Herandeny.	7	296,311.7	232,116.7
Juicio laboral	Flores Rodríguez Rocío y Ríos Morales Verónica	2	5,451.7	0.0
	Flores Rodríguez Rocío y Ríos Morales Verónica	2	5,451.7	0.0
Nómina honorarios eventuales de partidos políticos y grupos parlamentarios	Nómina 1a. quincena de septiembre 2021	235	2,557,317.0	2,153,255.9
	Nómina 2a. quincena de septiembre 2021	235	2,546,457.5	2,145,232.3
Nómina de personal eventual contratado por honorarios para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020	Nómina 1a. quincena de septiembre 2021	350	3,180,930.7	2,735,815.0
	Nómina 2a. quincena de septiembre 2021	349	3,168,243.5	2,725,117.2
Subtotal:			47,428,720.1	33,439,113.2
Total:			159,310,329.8	114,686,647.2

Nota: Las sumas de los saldos parciales pueden no coincidir con el total debido al redondeo.

Anexo 3
**Prestaciones de seguridad social y obligaciones fiscales generadas
por este concepto, correspondientes a julio-septiembre de 2021**
(Pesos)

Concepto	Período	Importe
Julio		
ISSSTE / FOVISSSTE		5,841,016.0
SAR-FOVISSSTE tercer bimestre 2021	1o./V/2021 al 30/VI/2021	3,612,155.7
Cuotas y aportaciones de seguridad social	1o./VII/2021 al 31/VII/2021	1,500,208.5
Descuentos de créditos hipotecarios	1o./VII/2021 al 31/VII/2021	728,651.8
Fondo de Ahorro a cargo del IECM	1o./VII/2021 al 31/VII/2021	1,816,874.2
Vales de despensa	1o./VII/2021 al 31/VII/2021	403,270.0
Pensiones alimenticias		259,125.2
Julio*	1o./VII/2021 al 31/VII/2021	
Subtotal:		8,320,285.4
Agosto		
ISSSTE / FOVISSSTE		2,213,496.9
Cuotas y aportaciones de seguridad social	1o./VIII/2021 al 31/VIII/2021	1,493,822.8
Descuentos de créditos hipotecarios	1o./VIII/2021 al 31/VIII/2021	719,674.1
Fondo de Ahorro a cargo del IECM	1o./VIII/2021 al 31/VIII/2021	1,810,735.2
Vales de despensa	1o./VIII/2021 al 31/VIII/2021	399,513.0
Pensiones alimenticias		234,035.6
Agosto*	1o./VIII/2021 al 31/VIII/2021	
Total:		4,657,780.6
Septiembre		
ISSSTE / FOVISSSTE		5,844,724.6
SAR-FOVISSSTE cuarto bimestre 2021	1o./VII/2021 al 31/VII/2021	3,584,612.8
Cuotas y aportaciones de seguridad social	1o./IX/2021 al 30/IX/2021	1,542,482.6
Descuentos de créditos hipotecarios	1o./IX/2021 al 30/IX/2021	717,629.2
Fondo de Ahorro a cargo del IECM	1o./IX/2021 al 30/IX/2021	1,812,506.0
Vales de despensa	1o./IX/2021 al 30/IX/2021	399,070.0
Pensiones alimenticias		231,911.5
Septiembre*	1o./IX/2021 al 30/IX/2021	
Subtotal:		8,288,212.1
Total:		21,266,278.1

Nota: Las sumas de los saldos parciales pueden no coincidir con el total debido al redondeo.

* Por descuento al trabajador.

Anexo 4
**Trasposos presupuestales solicitados por las áreas ejecutoras
de gasto correspondientes al tercer trimestre de 2021**
(Pesos)

Área	Normales		Cierre mensual	
	Número	Monto	Número	Monto
01 Presidencia del Consejo General	0	0.0	0	0.0
02 Consejeros Electorales	0	0.0	0	0.0
03 Secretaría Ejecutiva	0	0.0	0	0.0
04 Secretaría Administrativa	6	3,990,096.7	6	935,215,447.7
05 Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	0	0.0	0	0.0
06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	0	0.0	0	0.0
07 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	0	0.0	0	0.0
08 Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	0	0.0	0	0.0
09 Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	0	0.0	0	0.0
10 Unidad Técnica de Servicios Informáticos	0	0.0	0	0.0
11 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	8	1,916,611.2	0	0.0
12 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	0	0.0	0	0.0
13 Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	0	0.0	0	0.0
14 Contraloría General	0	0.0	0	0.0
15 Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	2	61,507.1	0	0.0
16 Órganos Desconcentrados	0	0.0	0	0.0
17 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	0	0.0	0	0.0
18 Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos	0	0.0	0	0.0
Total:	16	5,968,215.0	6	935,215,447.7

Anexo 5

Adquisiciones y contrataciones realizadas por el Instituto Electoral de la Ciudad de México durante el tercer trimestre de 2021
(Pesos)

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
10	IECM-INV-09/21	Renovación de las suscripciones de Adobe Creative Cloud y DC Pro.	10	16/VII/2021	28/VII/2021	Layercode Consulting & Services, S.A. de C.V. LDI Associats, S.A. de C.V. Bigdigit Devops, S.A de C.V. Tecnosupport, S.A. de C.V.	1 y 7	Bigdigit Devops, S.A de C.V.	314,882.0	20, primer párrafo; 23; 27, inciso b); 28, primer párrafo; 51; y 52.
10	IECM-INV-09/21	Renovación de la suscripción de Adobe Dreamweaver	10	16/VII/2021	28/VII/2021	Layercode Consulting & Services, S.A. de C.V. LDI Associats, S.A. de C.V. Bigdigit Devops, S.A de C.V. Tecnosupport, S.A. de C.V.	3	Tecnosupport, S.A. de C.V.	66,676.8	20, primer párrafo; 23; 27, inciso b); 28, primer párrafo; 51; y 52.
2 pedidos derivados de invitación restringida a cuando menos tres proveedores por: 381,558.8										
18	AD ⁸	Servicio de acompañamiento técnico en la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y no Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015.	1	23/VIII/2021	10/XII/2021	Froilán Julio Edgar Jiménez Costas	1	Froilán Julio Edgar Jiménez Costas	133,400.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
1 contrato derivado de adjudicación directa por: 133,400.0										

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
04	AD	Chalecos tipo periodista elaborado en tela de gabardina prelavada 50% poliéster y 50 % algodón color morado con cierre de plástico de uso rudo en color morado.	1	4/IV/2021	15/IV/2021	Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V.	1	Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V.	59,334.0	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
04	AD	Carpa a dos aguas de 10x5 mts fabricada en lona de color blanco, toldo y cielo estructura tubular, incluye instalación.	1	13/IV/2021	26/IV/2021	Implementos Logísticos para Eventos, S.A. de C.V.	1	Implementos Logísticos para Eventos, S.A. de C.V.	49,300.0	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
04	AD	Toners Xerox 106R03943.	1	30/IV/2021	28/V/2021	Centro Papelero Marva, S.A.de C.V.	1	Centro Papelero Marva, S.A.de C.V.	48,372.0	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
04	AD	Lámparas de emergencia y luminarias para exterior para oficinas centrales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.	3	5/V/2021	10/VI/2021	Suministros GFG, S.A. de C.V.	1, 2 y 3	Suministros GFG, S.A. de C.V.	263,004.5	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
04	AD	Nebulizadoras de 16 litros termokiller 160 husky, potencia 1,400 W, frecuencia 60 Hz, para sanitizar los 33 órganos desconcentrados.	1	7/V/2021	14/V/2021	Jardepot, S.A. de C.V.	1	Jardepot, S.A. de C.V.	118,668.0	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
04	AD	Alfombra de uso rudo tipo rambo, para habilitar los espacios que se destinarán para los medios de comunicación durante la jornada electoral.	1	21/V/2021	25/V/2021	Ricardo Hiram Mawcinitt Hernández	1	Ricardo Hiram Mawcinitt Hernández	34,396.3	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
04	AD	Cortinas tipo lona, enrollable composición 60% de PVC y 40% fibra de vidrio, para la techumbre, incluye instalación.	3	24/V/2021	31/V/2021	Bayca Obras y Proyectos, S.A. de C.V. Implementos Logísticos para Eventos, S.A. de C.V.	1	Bayca Obras y Proyectos, S.A. de C.V.	150,800.0	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
04	AD	Lona en color blanco de 5.84x9.71 m. vulcanizada y reforzada internamente en las orillas, con ojillos de acero galvanizado de 50 mm de diámetro cada 15 cm, con argollas en las esquinas en forma de D de acero galvanizado, incluye bastidor de acero e instalación, para el órgano desconcentrado 24, del Instituto y lona de 10x10 m. en color blanco, vulcanizada y reforzada internamente en las orillas, con ojillos de acero galvanizado de 50 mm. Incluye colocación, para el órgano desconcentrado 26	3	24/V/2021	31/V/2021	Bayca Obras y Proyectos, S.A. de C.V. Implementos Logísticos para Eventos, S.A. de C.V.	2 y 3	Implementos Logísticos para Eventos, S.A. de C.V.	104,400.0	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
10	AD	Bobinas de cable utp y conectores	2	26/V/2021	28/V/2021	Tecnosupport, S.A. de C.V.	1 y 2	Tecnosupport, S.A. de C.V.	22,080.6	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
09	AD	Audífonos dinámicos supra, aurales de tamaño mediano JACK 3.5 y adaptador a jack de 1/4 6.3 con rosca modelo HD 206, SENNHEISER, batería alcalina tamaño AA, batería recargable modelo EN-EL marca Nikon de NI-MH 7.0 V 1900 MAH, batería tipo botón litio 3 V. CR 20 25, batería alcalina tamaño AA, batería NP-F570 L-SERIES compatible 7.4 V. 2600 MAH y batería recargable modelo EN-EL marca Nikon de NI-MH 7.0 V 1900 MAH.	12	28/V/2021	4/VI/2021	Distribuidora Mayorista SYL, S.A. de C.V. Juan Carlos Cortés Rivero Fendis, S.A. de C.V. Teaasi Video, S.A. de C.V. Norma Guadalupe Ramírez López	1, 2, 3, 4 y 5	Teaasi Video, S.A. de C.V	108,573.5	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
04 09 12	AD	Pilas AA, alcalina de 1.5 volts, paquete con 4, pilas AAA, alcalina de 1.5 volts, paquete con 4, pilas AA, alcalina de 1.5 volts, paquete con 4, pilas AAA, alcalina de 1.5 volts, paquete con 4, pilas cuadrada alcalina de 9V, pilas duracell tamaño AAA con 4, pilas recargable AA 1.5 V paquete de 4, pilas cuadrada alcalina de 9V, pilas recargable AA 1.5 V paquete de 4, pilas tipo C 1.5 Volts paquete con 2 piezas y pilas cuadrada alcalina de 9V.	12	28/VI/2021	4/VI/2021	Distribuidora Mayorista SYL, S.A. de C.V. Juan Carlos Cortés Rivero Fendis, S.A. de C.V. Teaasi Video, S.A. de C.V. Norma Guadalupe Ramírez López	6 a la 12	Norma Guadalupe Ramírez López	49,738.7	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
04	AD	Desinfectantes en aerosol, capacidad de 360 ml, para las 33 sedes distritales.	1	1o./VI/2021	2/VI/2021	Hugo Enrique Ugalde Salas	1	Hugo Enrique Ugalde Salas	267,960.0	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
04	AD	Toners de rendimiento de 15,000 páginas para impresora Lexmark, modelo MS821DN; unidades de imagen corporativa para impresora Lexmark modelo MS821DN y cartuchos de toner Xerox 106R03943.	3	2/VI/2021	23/VI/2021	Centro Papelero Marva, S.A. de C.V. Cicovisa, S.A. de C.V. Ofi Productos de Computación, S.A. de C.V.	1, 2 y 3	Ofi Productos de Computación, S.A. de C.V.	325,318.7	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
10	AD ⁷	Suscripción de foxit editor Pro, versión 11, plataforma windows, suscripción de software Genially Plan Master, idioma español, licencia de software Telestream wirecast Pro, software para la transmisión de señal de video a diversos canales de streaming, suscripción del software Powtoon, versión Plan Pro Plus, plataforma windows 32 y 64 bit, suscripción al banco de imágenes freepik, versión premium, plataforma Windows y Mac y suscripción para monitoreo de disponibilidad de servicios en internet (Internet Vista).	7	27/VII/2021	29/X/2021	Layercode Consulting & Services, S.A. de C.V. LDI Associats, S.A. de C.V. Ofi Productos de Computación, S.A de C.V. Tecnosupport, S.A. de C.V.	1, 3, 4, 5, 6 y 7	Ofi Productos de Computación, S.A. de C.V.	199,768.2	20, párrafo primero; 23; 27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; 51, Párrafo Primero; y 52, penúltimo párrafo.
10	AD ⁷	Licencia para operar bajo el sistema de colaboración Cisco Webex y Webex Teams	7	27/VII/2021	21/VIII/2021	Layercode Consulting & Services, S.A. de C.V. LDI Associats, S.A. de C.V. Ofi Productos de Computación, S.A de C.V. Tecnosupport, S.A. de C.V.	2	Layercode Consulting & Services, S.A. de C.V.	67,280.0	20, párrafo primero; 23; 27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; 51, Párrafo Primero; y 52, penúltimo párrafo.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
16	AD	Servicio de alimentación para el personal del Órgano Desconcentrado 21, para los cómputos distritales correspondientes al Proceso Electoral Local 2020-2021.	1	2/VI/2021	7/VI/2021	Antonia Alba García León	1	Antonia Alba García León	15,578.8	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
16	AD	Servicio de alimentación para el personal del Órgano Desconcentrado 31, para el día de la jornada electoral y los cómputos distritales correspondientes al Proceso Electoral Local 2020-2021.	1	6/VI/2021	9/VI/2021	Alejandra Carina Santiago Chávez	1	Alejandra Carina Santiago Chávez	23,172.0	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
16	AD	Servicio de alimentación para el personal del Órgano Desconcentrado 28, para los cómputos distritales y las Sesiones de los Consejos Distritales correspondientes al Proceso Electoral Local 2020-2021.	1	4/VI/2021	29/VI/2021	Nueva Wal-Mart de México, S. de R.L. de C.V.	1	Nueva Wal-Mart de México, S. de R.L. de C.V.	10,874.4	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
16	AD	Servicio de alimentación para el personal del Órgano Desconcentrado 27, para el día de la jornada electoral, los cómputos distritales y las Sesiones de los Consejos Distritales correspondientes al Proceso Electoral Local 2020-2021.	1	6/VI/2021	27/VI/2021	Rosa María Pérez Rodríguez	1	Rosa María Pérez Rodríguez	37,500.0	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
16	AD	Servicio de alimentación para el personal del Órgano Desconcentrado 23, para el día de la jornada electoral, los cómputos distritales y las Sesiones de los Consejos Distritales correspondientes al Proceso Electoral Local 2020-2021.	1	5/VI/2021	11/VI/2021	Nueva Wal-Mart de México, S. de R.L. de C.V.	1	Nueva Wal-Mart de México, S. de R.L. de C.V.	8,867.7	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
16	AD	Servicio de alimentación para el personal del Órgano Desconcentrado 16, para el día de la jornada electoral y los cómputos distritales correspondientes al Proceso Electoral Local 2020-2021.	1	6/VI/2021	7/VI/2021	Rufina Florencia Mendoza Flores	1	Rufina Florencia Mendoza Flores	11,182.4	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
16	AD	Servicio de alimentación para el personal del Órgano Desconcentrado 16, para el día de la jornada electoral, los cómputos distritales y las Sesiones de los Consejos Distritales correspondientes al Proceso Electoral Local 2020-2021.	1	6/VI/2021	7/VI/2021	Nueva Wal-Mart de México, S. de R.L. de C.V.	1	Nueva Wal-Mart de México, S. de R.L. de C.V.	21,592.8	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
16	AD	Servicio de alimentación para el personal del Órgano Desconcentrado 15, para el día de la jornada electoral, los cómputos distritales y las Sesiones de los Consejos Distritales correspondientes al Proceso Electoral Local 2020-2021.	1	6/VI/2021	10/VI/2021	Luis Raúl Garibay Montes de Oca	1	Luis Raúl Garibay Montes de Oca	37,500.0	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
16	AD	Servicio de alimentación para el personal del Órgano Desconcentrado 1, para el día de la jornada electoral, los cómputos distritales y las Sesiones de los Consejos Distritales correspondientes al Proceso Electoral Local 2020-2021.	1	4/VI/2021	9/VI/2021	Nueva Wal-Mart de México, S. de R.L. de C.V.	1	Nueva Wal-Mart de México, S. de R.L. de C.V.	16,987.4	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
16	AD	Servicio de alimentación para el personal del Órgano Desconcentrado 20, para el día de la jornada electoral y las Sesiones de los Consejos Distritales correspondientes al Proceso Electoral Local 2020-2021.	1	4/VI/2021	11/VI/2021	Xóchilt Ruiz Abarca	1	Xóchilt Ruiz Abarca	9,463.3	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
16	AD	Servicio de alimentación para el personal del Órgano Desconcentrado 19, para el día de la jornada electoral, los cómputos distritales y las Sesiones de los Consejos Distritales correspondientes al Proceso Electoral Local 2020-2021.	1	3/VI/2021	10/VI/2021	Nueva Wal-Mart de México, S. de R.L. de C.V.	1	Nueva Wal-Mart de México, S. de R.L. de C.V.	17,648.2	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
16	AD	Servicio de alimentación para el personal del Órgano Desconcentrado 14, para los cómputos distritales y las Sesiones de los Consejos Distritales correspondientes al Proceso Electoral Local 2020-2021.	1	4/VI/2021	14/VI/2021	Costco de México, S.A. de C.V.	1	Costco de México, S.A. de C.V.	8,584.6	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
16	AD	Servicio de alimentación para el personal del Órgano Desconcentrado 14, para los cómputos distritales y las Sesiones de los Consejos Distritales correspondientes al Proceso Electoral Local 2020-2021.	1	4/VI/2021	14/VI/2021	Costco de México, S.A. de C.V.	1	Costco de México, S.A. de C.V.	8,584.6	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
16	AD	Servicio de alimentación para el personal del Órgano Desconcentrado 25, para el día de la jornada electoral y los cómputos distritales correspondientes al Proceso Electoral Local 2020-2021.	1	6/VI/2021	7/VI/2021	Diana Patricia Gallur Alcalá	1	Diana Patricia Gallur Alcalá	32,103.0	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
11	AD	Mantenimiento correctivo del equipo de audio de la Sala del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México.	1	2/VIII/2021	6/VIII/2021	Proyectos y Servicios Electrónicos, S.A. de C.V. Teassi Video, S.A. de C.V.	1	Proyectos y Servicios Electrónicos, S.A. de C.V.	29,997.6	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
04	AD	Material de limpieza cloro, detergente, escobas, mechudos, cubetas, trapos y guantes.	7	3/VI/2021	4/VI/2021	Marco Antonio Sosa García	1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7	Marco Antonio Sosa García	14,500.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
04	AD	Impresión de adhesivos para piso, en círculos y flechas que se colocarán en los lugares donde se precisa hacer una fila durante la jornada electoral extraordinaria en las sedes distritales 9, 12, 13 y 30.	2	14/VII/2021	16/VII/2021	Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V.	1 y 2	Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V.	24,360.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
04	AD	Arnés de seguridad de nylon con 3 anillos, pistola sanitizante, color blanco con una potencia de 1300 w con capacidad de 280 litros, conos viales de PVC flexible con cinta reflejante de 37x91cm, guantes de caucho para el uso en el manejo de químicos, mascarilla de seguridad de concha, camisola de trabajo de mezclilla de 14 onzas color azul marino, botas de trabajo fabricada en piel color negro con casquillo de acero protector, y pantalón de mezclilla de uso rudo color azul marino de 14 onzas.	8	3/VIII/2021	13/VIII/2021	Yasmin Esmirna Flores Merino Calzado Van Vien, S.A. de C.V. Océano Uniformes y Promo, S.A. de C.V. Señalización y Contenedores, S.A. de C.V.	1, 2, 3, 5, 6, 7, 9 y 10	Yasmin Esmirna Flores Merino	45,055.6	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
Varias	AD	Cajas de cartón para archivo, con tapa integrada, tamaño carta de 48x31x25 cm y tamaño oficio de 61.5x35.5x25.5.	2	4/VIII/2021	16/VIII/2021	Centro Papelero Marva, S.A. de C.V. Papelería Anzures, S.A. de C.V. Cicovisa, S.A. de C.V.	1 y 2	Centro Papelero Marva, S.A. de C.V.	63,681.8	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
10	AD	Suscripción del software <i>POWTOON</i> , versión plan premium profesional, licencia tipo suscripción anual, plataforma <i>MacOS</i> y <i>Windows</i> 32 y 64 bit.	1	27/VIII/2021	30/VIII/2021	Ofi Productos de Computación, S.A. de C.V.	1	Ofi Productos de Computación, S.A. de C.V.	9,512.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
04	AD	Servicio de mantenimiento a flejadoras, báscula, planta de energía eléctrica y compresora.	8	20/VIII/2021	27/VIII/2021	DLF Instalaciones Electromecánicas, S.A. de C.V. Easaelectromecanica y Sistemas, S.A. de C.V.	1, 2, 5, 6 y 7	DLF Instalaciones Electromecánicas, S.A. de C.V.	26,854.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
04	AD	Mantenimiento a montacargas y a traspaletas hidráulicas.	8	20/VIII/2021	27/VIII/2021	DLF Instalaciones Electromecánicas, S.A. de C.V. Easaelectromecánica y Sistemas, S.A. de C.V.	3, 4 y 8	Easaelectromecánica y Sistemas, S.A. de C.V.	44,080.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
37 pedidos u órdenes de servicio derivados de adjudicaciones directas por: 2,386,674.6										
04	AD	Modificación al contrato, que consiste en ampliar el servicio de limpieza para las sedes distritales 09, 12, 13 y 30 los días 17 y 18 de julio 2021, con un turno de 12 horas, (08:00 a 20:00 horas), para llevar a cabo las Jornadas Extraordinarias de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y/o de la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.	1	17/VII/2021	18/VII/2021	Joad Limpieza y Servicios, S.A. de C.V.	1	Joad Limpieza y Servicios, S.A. de C.V.	3,623.3	68; 70; y 71.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
03	AD	La modificación consiste en ampliar la vigencia del contrato, así como las fechas de los entregables 4 y 5 del Anexo Técnico, toda vez que la Auditoría de seguimiento tiene la finalidad de verificar el Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto, durante la ejecución del Proceso Electoral, en este sentido la tercera etapa de auditoría se debe realizar cuando la mayor cantidad de actividades del Proceso Electoral se hayan terminado, asimismo debido a las cargas de trabajo institucionales y considerando que la auditoría de seguimiento requiere de entrevistas, así como de la compilación de evidencias.	1	27/IV/2021	12/VIII/2021	Nemt Register, S.A. de C.V.	1	Nemt Register, S.A. de C.V.	0.0	68
04	AD ⁹	Modificación al contrato C.P.AD.-023-21, consistente en la cancelación de los servicios de limpieza del sábado 4 y domingo 5 de septiembre del 2021, en los 33 Órganos Desconcentrados, toda vez que no se llevará a cabo la implementación y desarrollo de la Consulta para niñas, niños y adolescentes 2021.	1	4/IX/2021	5/IX/2021	Joad Limpieza y Servicios, S.A. de C.V.	1	Joad Limpieza y Servicios, S.A. de C.V.	-29,892.1	68; 70; y 71.

3 convenios modificatorios a contratos por: 3,623.3

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
10	AD	Renovación del registro dominio y DNS con titularidad del Instituto, para el dominio votochilango.org.mx	1	15/VII/2021	31/XII/2021	Akky Online Solutions, S.A. de C.V.	1	Akky Online Solutions, S.A. de C.V.	856.1	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.
04	AD	Cajas para archivo tamaño oficio con tapa independiente fabricadas en PVC corrugado	1	28/V/2021	31/V/2021	Casa Marchand, S.A. de C.V.	1	Casa Marchand, S.A. de C.V.	12,942.8	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, Párrafo Primero.

2 adjudicaciones directas sin pedido u orden de servicio por: 13,798.9

² Procedimiento.

³ Número de partidas.

⁴ Partidas adjudicadas.

⁵ Proveedor adjudicado.

⁶ Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

⁷ Adjudicación directa derivada de la directa a cuando menos tres proveedores núm. IECM-INV-09/21, misma que fue declarada desierta.

⁸ El área requirente justificó la adjudicación con proveedor determinado ante el Comité de Adquisiciones.

⁹ Adjudicación directa núm. AU-03-01-2020, aprobada ante el Comité de Adquisiciones.

Anexo 6
Ocupación definitiva de Plazas de la Rama administrativa mediante examen de ingreso

Nombre	Plaza	Adscripción
Rocío Hernández Salgado	Analista de la Jefatura de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Israel Garzón García	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Daniel Ávila Domínguez	Subdirector de Normatividad y Contratos	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Alejandra Galván García	Jefa de Departamento de Registro	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Ericka Pavón Juárez	Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	Contraloría Interna
Rocío Aimé Zúñiga Ortiz	Jefa de Departamento de Seguimiento de Auditorías y Procedimientos Administrativos	Contraloría Interna
José Yasuo González Iwasaki	Analista de la Jefatura de Seguimiento de Acuerdos	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados

Anexo 7

Ocupaciones temporales de la Rama administrativa aprobadas durante el tercer trimestre de 2021

Nombre	Plaza	Adscripción	Vigencia
Jorge Alberto Arteaga Carranza	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana IV	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	1o./VIII/ 2021 al 31/I/2022
Yolanda Roque Herrera	Jefatura de Departamento de Actas Entrega Recepción, adscrita a la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades	Contraloría Interna	1o./VIII/ 2021 al 31/I/2022
Tania Ramírez Suárez	Jefa de Departamento de Atención a Comités adscrita a la Subcontraloría de Atención Ciudadana y Normatividad	Contraloría Interna	1o./VIII/ 2021 al 31/I/2022
René Suárez Sánchez	Subdirector de Instrucción, Seguimiento y Resolución de Procedimientos Administrativos	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	16/VIII/2021 al 15/II/2022
José Andrés González López	Jefe de Departamento de Quejas	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	16/VIII/2021 al 15/II/2022
Rosa María Ponce Pérez	Analista Adscrita a la Jefatura de Departamento de Convenios y Contratos.	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	16/VIII/2021 al 15/II/2022
Miriam Rocío Moedano Pérez	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Defensoría Jurídica	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	16/VIII/2021 al 15/II/2022
José Daniel Méndez Pérez	Auxiliar de Servicios de Mantenimiento	Secretaría Administrativa	16/VIII/2021 al 15/II/2022
José Enrique Cruz Viveros	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo II	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	1o./IX/2021 al 28/II/2022
Karina Jardines Zamorano	Jefa de Departamento de Resolución y Dictaminación, adscrita a la Subdirección de Resolución y Dictaminación	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	1o./IX/2021 al 28/II/2022
Jessica Ruíz Cruz	Proyectista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Sustanciación	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	1o./IX/2021 al 28/II/2022

Continúa...

... Continuación

Nombre	Plaza	Adscripción	Vigencia
Magali Yanin Arellanes Martínez	Analista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos III	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	1o./IX/2021 al 28/II/2022
Michele López Beltrán	Analista, adscrita a la Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	16/IX/2021 al 15/III/2022
Norma Guadalupe González Almazán	Subdirectora de Archivo, adscrita a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Secretaría Ejecutiva	16/IX/2021 al 15/III/2022
Enrique Ramírez López	Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	1o./IX/2021 al 31/III/2022
Viridiana Maldonado González	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento Asesoría y Registro de Organizaciones de Representación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	1o./IX/2021 al 31/III/2022
Cecilia Montserrat Soto Huitrón	Jefa de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	1o./IX/2021 al 31/III/2022



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL TERCER
TRIMESTRE DE 2021**

RESUMEN EJECUTIVO

PRESENTACIÓN

Con fundamento en los artículos 50, fracción XIII; 83, fracciones XXIII y XXIV; y 87, fracción VIII, del *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México*, la Secretaría Administrativa presenta el Informe de actividades correspondiente al tercer trimestre de 2021, a efecto de que el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México y demás instancias de decisión se encuentren en condiciones de supervisar y evaluar el esfuerzo realizado por las áreas adscritas a dicha secretaría durante el período referido.

Con ambas piezas documentales (Informe de actividades correspondiente al tercer trimestre de 2021 y el presente resumen ejecutivo) se busca ofrecer el insumo escrito necesario para medir y evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales de la Secretaría Administrativa; detectar eventuales desviaciones respecto de lo planeado originalmente; y emprender acciones, tanto correctivas como de perfeccionamiento de la estrategia establecida por el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto).

A la luz de las actividades institucionales consignadas en el Programa Operativo Anual de 2021 (POA), este documento refiere sintéticamente el quehacer de las distintas instancias que componen la Secretaría Administrativa: Coordinación de Recursos Humanos (CRH); Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF); y Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPYS). También reporta las labores de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCfyD), en su calidad de área coordinada por dicha secretaría.

Por su índole transversal, las materias de equidad de género, derechos humanos, transparencia y archivo institucional, entre otras, se reportan al principio, junto a las actividades generales de la Secretaría Administrativa.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Durante el tercer trimestre de 2021, la Secretaría Administrativa, previo acuerdo con la Presidencia de la Junta Administrativa (Junta), coordinó la formulación de los proyectos de orden del día de las sesiones de dicha instancia. Además, asistió a las 60 reuniones de órganos colegiados. De manera complementaria a las sesiones listadas en la tabla anterior, la Secretaría Administrativa participó, por conducto de su titular o por personal adscrito a ella, en 14 eventos virtuales relacionados con las actividades institucionales programadas para 2021.

OTRAS ACTIVIDADES

Fueron satisfechas 19 solicitudes de información turnadas por la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto.

Se integró y revisó el Informe enero–junio 2021 sobre el avance programático presupuestal de las actividades realizadas en materia de igualdad de género. También se integró el Informe de avance financiero y programático en materia de atención a los derechos de niñas, niños y adolescentes, enero- junio de 2021. El informe versa sobre las actividades institucionales vinculadas con el Programa de niñas, niños y adolescentes, y fue solicitado por la Secretaría de Administración de Finanzas de la Ciudad de México.

En lo relativo a la faceta de seguimiento que acompaña a la materia programático-presupuestal, fue concluido, así como entregado a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, el Informe de Avance Trimestral y Estados Financieros, correspondiente al segundo trimestre de 2021.

A lo largo de julio-septiembre de 2021, la oficina de la Secretaría Administrativa logró cumplir sus propósitos programáticos sustantivos. Por lo que hace a las actividades institucionales: 04-01-01-01-09, Dar seguimiento continuo a la efectividad de cada uno de los módulos del SIIAD vinculados a los procesos que realiza la Secretaría Administrativa por medio de sus direcciones de área y Coordinación de Recursos Humanos; 04-01-01-01-10, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa; y 04-01-11-14-09, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales administrativas vinculadas al Proceso Electoral Local 2020-2021 fueron alcanzadas la metas programadas para el período.

Por lo que se refiere a la actividad institucional 04-01-01-01-10, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa, si bien esencialmente se concreta en la formulación de informes, las acciones en ellos reportadas conllevan, por un lado, labores catalizadoras de los procesos administrativos; y, por otro, tareas de vinculación de los niveles estratégicos y decisorios del Instituto (Consejo General) para el largo y mediano plazos con el operativo (unidades

responsables de gasto). Dichos trabajos hacen posible un manejo eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros utilizados en apoyo de las actividades sustantivas del Instituto, conforme a lo dispuesto en los proyectos que integran el Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2021.

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Se efectuó el proceso de cálculo, con su explicación en prosa, relativo al pago de nóminas ordinarias y extraordinarias, tanto para el personal de estructura como para prestadores de servicios contratados de manera eventual y por honorarios, por un monto bruto de 159,310.3 miles de pesos y otro neto de 114,686.6 miles de pesos. Este proceso corresponde a julio-septiembre de 2021

Además, fueron turnadas a la Subdirección de Contabilidad las relaciones de pagos a terceros, por un monto de 21,266.3 miles de pesos; éstas conciernen a las prestaciones de seguridad social otorgadas durante julio-septiembre del año en curso y a las obligaciones fiscales que generaron.

En concordancia con lo dispuesto en el *Procedimiento para integrar y actualizar el expediente del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, clave IECM/PR/SA/CRH/SGE/01/2017, durante el tercer trimestre de 2021 se emitieron 123 constancias de nombramiento.

Con base en el *Procedimiento para expedir y reexpedir credencial de identificación al personal de estructura y gafetes de acceso para prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios*, clave IECM/PR/SA/CRH/SGE/03/2017, se emitieron 22 de los primeros documentos mencionados. También se prepararon 19 gafetes para prestadores de servicios contratados mediante el régimen de honorarios.

Al 30 de septiembre de este año, en la Secretaría Administrativa se registraba la existencia de 37 plazas vacantes pertenecientes a la Rama administrativa; así como de 7 puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional. Es decir, un total de 44 plazas.

De conformidad con el *Procedimiento para realizar movimientos afiliatorios ante el ISSSTE*, clave IECM/PR/SA/CRH/SGE/06/2017, se gestionaron 46 movimientos de afiliación. Finalmente, fueron entregadas 20 constancias de no adeudo (comprobación de gastos, resguardo de materiales y equipo, vales de gasolina, entre otras).

Al tercer trimestre de 2021, la CRH había cumplido sus propósitos programáticos sustantivos. En las actividades institucionales 04-04-01-01-17, Operación y control del pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales; y 04-04-11-14-12, Operación y control de pago de nóminas, del personal eventual que participa en las actividades orientadas a la organización del Proceso Electoral Local 2020-2021, fueron alcanzadas la metas programadas para el período.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS

En relación con las requisiciones programadas en el período que se informa, fueron presentadas 17 por un total de 674.6 miles de pesos. Asimismo, 16 traspasos presupuestales por 5,968.2 miles de pesos; además, fueron procesados 6 traspasos de cierre mensual por 935,215.4 miles de pesos. Lo anterior garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA requerían en su momento (anexo 4). Asimismo, fue atendido el 100.0% de las solicitudes de pago de bienes y servicios presentadas por las áreas, así como debidamente abierto y reembolsado el fondo *revolvente* de la Dirección de Adquisiciones Control Patrimonial y Servicios.

Al 30 de septiembre de 2021, de los 1,370,928.3 miles de pesos programados 1,324,454.4 miles de pesos (96.6% de lo programado) se encontraban en el momento de gasto devengado, el cual reconoce una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; 1,323,836.8 miles de pesos (96.6%) en el de ejercido, que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada, o documento equivalente, aprobada debidamente por la autoridad competente; y 1,309,675.9 miles de pesos (95.5%) en el de pagado, que muestra la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, y se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

Por lo que respecta a las actividades contables, fueron revisadas, codificadas y registradas las pólizas de diario; también, se analizaron y depuraron los auxiliares de las cuentas de deudores diversos, acreedores diversos, depósitos en garantía y proveedores. También se efectuaron los cierres contables, así como elaborados los estados financieros referentes a julio-septiembre de 2021.

En un segundo momento fueron determinados los intereses bancarios; registrados otros ingresos recibidos; presentados los saldos contables, por mes, de las cuentas bancarias; conciliado, con la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto, el gasto por capítulo y partida, unidad responsable de gasto, responsable operativo y programa; y determinado el pago de impuestos locales y federales: Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre Nómina.

Durante el tercer trimestre de 2021, se elaboraron 2,926 cheques por 29,371.4 miles de pesos para el pago de proveedores de bienes y servicios, nóminas del personal de estructura y honorarios asimilados a salarios del Instituto, gastos por comprobar, pensiones, y finiquitos. Fueron realizadas 4,188 dispersiones por 51,130.3 miles de pesos, que cubren la 1a. y 2a. quincenas de julio, agosto y septiembre de 2021 al personal de estructura. Dicho monto también cubre al personal eventual contratado por honorarios asimilados a salarios, empleado por los partidos políticos; y la 1a. y 2a. quincenas de igual período del personal eventual, contratado por honorarios asimilados a salarios, empleado para el Proceso Electoral Local 2020-2021.

También, se efectuaron se efectuaron 3,345 transferencias por 345,229.8 miles de pesos, para el pago de ISSSTE, Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), proveedores de bienes y servicios, seguros, fondo de ahorro, ministraciones a partidos políticos, servicio telefónico, energía eléctrica, agua, impuestos federales y locales, nómina, y renta de inmuebles.

Además, se efectuaron transacciones por ingresos en la caja, y cheques del fondo de ahorro de los trabajadores por concepto de préstamos.

Por último, se tramitó con oportunidad ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México el cobro de la ministración del tercer trimestre por 333,931.0 miles de pesos. Asimismo, se manejaron, en tiempo y forma, las disponibilidades bancarias de las cuentas del Instituto.

Iniciado julio, fueron concluidas dos presentaciones para exponer un breve resumen sobre las nociones de planeación estratégica y operativa del Instituto.

También en julio, se remitió, para la aprobación de la Junta Administrativa, la Propuesta del Manual de Planeación del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022. Dos días después, el manual fue aprobado por la Junta por medio del acuerdo núm. IECM-JA/088-21.

En agosto, se solicitó a las unidades responsables de gasto tuvieran a bien designar al personal responsable de capturar en el Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral de la Ciudad de México (SIIAD), la información correspondiente al presupuesto y al Programa Operativo Anual del ejercicio 2022; asimismo, de ser el caso, a los programas institucionales y específicos.

Se elaboró y se puso a consideración de los integrantes de la Junta la propuesta del Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2022. El mencionado programa está orientado a cumplir con la misión y visión del Instituto Electoral de la Ciudad de México. El Instituto es un Organismo Público Electoral, con autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en la toma de decisiones; es la autoridad responsable de organizar las elecciones y los procedimientos de participación ciudadana en la Ciudad de México.

Se revisó y actualizó la base de datos que contiene información sobre las 212 fichas que integran el Programa Operativo Anual 2021 (POA) formuladas por las UR en el SIIAD. Dicha base es útil para dar seguimiento y evaluar de manera mensual el avance en las actividades institucionales del Instituto. Conforme a lo anterior, fueron analizadas y evaluadas las acciones registradas por las UR, así como establecidos los avances correspondientes.

De esta forma, por lo que se refiere a las actividades institucionales 04-02-01-01-11, Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México; 04-02-01-01-12, Sistema integral de seguimiento y evaluación institucional; 04-02-07-09-01, Seguimiento de la gestión Institucional vinculada con los programas de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Transparencia; 04-02-07-09-02, Servicios de gestión financiera y control presupuestal; 04-02-11-14-10, Servicios de gestión financiera y control presupuestal orientadas a la organización del Proceso Electoral Local 2020-2021, las metas alcanzadas coinciden con las programadas.

Conviene mencionar que además se manejaron en tiempo y forma, conforme a lo programado, las disponibilidades presupuestales, los pagos, tanto al personal del Instituto como a proveedores de bienes y servicios, y las ministraciones a partidos políticos. También se otorgó asesoría al personal del Instituto sobre los diversos trámites bancarios y fue verificado que los depósitos de nómina se realizarán en forma oportuna y adecuada.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS

Durante el tercer trimestre de 2021 no se realizaron licitaciones públicas nacionales. Únicamente fue efectuado un concurso por invitación restringida a cuando menos tres proveedores. Con fundamento en los numerales 20, primer párrafo; 27, inciso c; 28, primer párrafo; 48; 50, fracción I; 51; y 52, penúltimo párrafo de los *Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, se efectuaron 39 adjudicaciones directas. Derivado de los procedimientos antes mencionados, a lo largo del tercer trimestre de 2021 fueron elaborados 1 contrato, así como 23 pedidos y 17 órdenes de servicio, por 2,824.5 miles de pesos, IVA incluido.

El 5 de julio, 20 de agosto y 27 de septiembre de 2021, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México verificó su Séptima, Octava y Novena Sesiones Ordinarias; de manera complementaria, el 15 de julio, celebró su Décima Sesión Extraordinaria.

Personal adscrito a la DACPyS realizó visitas a las sedes distritales 01, 02, 03, 05, 06, 08, 09, 10, 12, 13, 15, 16, 20, 21, 23, 24, 28, 30, 31 y 32 para efectuar labores de mantenimiento a sus inmuebles. Entre los trabajos de mantenimiento efectuados, se tienen la reparación de fugas de agua, el cambio de luminarias, accesorios eléctricos y trabajos de pintura, la revisión de filtraciones de agua y la modificación de marcos de ventanas y puertas. Sin mediar solicitud alguna en la Ventanilla Única de Servicios Generales, se sustituyeron luminarias en diversas áreas de oficinas centrales y se otorgó mantenimiento correctivo a los sanitarios.

Durante el período que ocupa el presente informe se enviaron para verificación 73 vehículos con engomados amarillo, rosa y rojo; y para mantenimiento preventivo y correctivo, 64 unidades: 1 de la Secretaría Ejecutiva, 19 de la Secretaría Administrativa, 1 de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, 1 de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, 1 de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, 1 de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, 1 de la Contraloría Interna, 1 de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos y 1 de la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos.

Para este trimestre, la DACPyS logró cumplir sus propósitos sustantivos establecidos en las actividades institucionales: 04-03-01-01-13, Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 (PAAAS); 04-03-01-01-14, Seguimiento a la organización y operación de capacitaciones para los conocimientos básicos en materia de protección civil para todo el personal del IECM; 04-03-01-01-15, Seguimiento a la aplicación del Programa Anual de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados del Instituto Electoral de la Ciudad de México; 04-03-01-01-16, Actualización de los procedimientos del registro de inventarios del IECM; 04-03-11-14-11, Seguimiento al programa de servicios para la organización del Proceso Electoral 2020-2021; y 04-03-11-15-09, Seguimiento al programa de servicios para el desarrollo adecuado de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2022.

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Actualmente la estructura del Servicio Profesional Electoral Nacional se compone de 210 plazas: 152 se encuentran en órganos desconcentrados; y 45, en oficinas centrales. 152 se encuentran en órganos desconcentrados; y 45, en oficinas centrales. Al 30 de septiembre de 2021, el Instituto registraba 7 plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral Nacional.

En agosto fueron elaboradas las propuestas de programas para el otorgamiento de la titularidad y la promoción en rango al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, mismas que se presentaron a la consideración de la Presidencia de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional (COSSPEN) para su examen. Una vez atendidas las observaciones de la Presidencia de la COSSPEN, se remitieron las propuestas de programas a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) del Instituto Nacional Electoral (INE), a efecto de recibir la retroalimentación y, en su caso, el visto bueno para proseguir con su aprobación.

Respecto a la evaluación de desempeño del Servicio Profesional Electoral Nacional 2021-2022, se recibieron las circulares referentes a las metas e instructivo para la valoración de competencias. Ambas circulares fueron remitidas a las personas titulares, tanto de las direcciones ejecutivas del Instituto como de la UTALAOD. La Evaluación del desempeño 2020-2021 tendría lugar del 27 de septiembre al 30 de octubre de 2021.

Atendidas las observaciones al segundo bloque de observaciones al Programa para el otorgamiento de incentivos, se generó la nueva versión del programa, la cual fue turnada para examen de la Presidencia de la COSSPEN. Toda vez que la DESPEN informó sobre su visto bueno al Programa de Otorgamiento de Incentivos al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, durante la celebración de su Octava Sesión Ordinaria, la COSSPEN acordó someterlo a la consideración del Consejo General del Instituto. El referido programa fue aprobado por el órgano máximo de dirección de este Instituto con el acuerdo núm. ACU/IECM/CG-332/2021.

Durante el tercer trimestre de 2021, fueron recibidas 17 solicitudes de ocupación temporal. Al respecto, la UTCFyD elaboró los dictámenes respectivos. Ellos fueron aprobados por la Junta mediante los acuerdos núms. IECM-JA092-21, IECM-JA099-21 e IECM-JA108-21, IECM-JA114-21 e IECM-JA121-21.

A lo largo de agosto, la UTCFyD realizó las gestiones para la designación y prórroga, por el período 16 agosto de 2021 al 15 de febrero de 2022, de 16 encargadurías de despacho: 14, en la plaza de Jefe(a) de Departamento de Coordinación y Seguimiento; 1, de Analista en la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo; y otra de Analista Administrativo en la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos.

De conformidad con la oferta académica aprobada por la Junta, del 1o. al 31 de julio se impartieron los módulos del Programa de Capacitación 2021. Con el seguimiento de éstos, se otorgó oportuna atención a las personas participantes, manteniendo con ellas comunicación permanente vía correo electrónico.

Para la planificación, en todos los casos se impartieron sesiones virtuales, previa programación y planeación didáctica de éstas con cada una de las personas instructoras. Asimismo, se siguieron los avances de las personas participantes. A partir de la revisión de correos electrónicos, se resolvieron dudas y calificaron las actividades de aprendizaje.

El 10 de septiembre, se recibieron los oficios núms. IECM/DEPCyC/632/2021, IECM/DEOEyG/0830/2021 e IECM/DEECyCC/139/2021. Estos hacen referencia al proceso de selección para contratar 450 personas, con perfil multifuncional, para apoyar a los órganos desconcentrados en actividades de participación ciudadana, educación cívica y organización electoral. Derivado de lo anterior, se elaboró el proyecto “Criterios para el Concurso por Invitación”, y se prepararon las guías de estudio correspondientes a los cargos siguientes: Técnica(o) Especializada(o) “C” de Capacitación Electoral; Técnica(o) Especializada(o) "C" de Educación Cívica; Asistente Operativo Jurídico; Asistente Operativo de Organización Electoral; Asistente Operativo de Capacitación Electoral; Administrativa(o) Especializada(o) “A”; y Capturista de Distrito.

De esta forma, por lo que se refiere a las actividades institucionales efectuadas por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo: 13-01-09-11-01, Supervisar la ejecución y operación de los programas institucionales de la Unidad Técnica; 13-02-09-11-02, Establecimiento de procesos para la operación de los mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional; 13-02-09-11-03, Establecimiento de mecanismos para la seguridad sanitaria; 13-02-11-14-28, Conformación de Consejos Distritales; 13-03-09-11-04, Los procedimientos de gestión de la Rama administrativa se internalizan como parte de la cultura organizacional; 13-03-09-11-05, El personal ejecutivo se involucra con los procedimientos de gestión de la Rama administrativa; 13-03-09-11-06, El personal desarrolla competencias tecnológicas y organizativas; y 13-03-11-14-27, Selección, inducción y valoración laboral 2021 (Personal eventual Proceso Electoral Local 2020-2021), dicha unidad cumplió en tiempo y forma lo programado para el tercer trimestre de 2021.