



**INFORME DE OPERACIÓN
DE LA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

Abril, 2020

ÍNDICE

	INTRODUCCIÓN.....	5
1.	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.....	6
1.1.	SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS Y JUNTAS DETRABAJO.....	6
1.2.	OTRAS ACTIVIDADES.....	6
2.	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	8
2.1.	RECURSOS HUMANOS.....	8
3.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS.....	10
3.1.	RECURSOS FINANCIEROS.....	10
3.2.	PLANEACIÓN.....	14
3.3.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	14
4.	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS.....	15
4.1.	ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL.....	15
4.2.	SERVICIOS GENERALES.....	15
5.	UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO.....	20
5.1.	GESTIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL.....	20
5.2.	GESTIÓN DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA.....	23
5.3.	GESTIÓN DE PERSONAL EVENTUAL.....	24
5.4.	JUNTA ADMINISTRATIVA.....	25
5.5.	OTRAS ACTIVIDADES.....	25
	GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS MÁS USUALES.....	27
	ANEXOS.....	30

ÍNDICE DE ANEXOS

1.	RESUMEN CONSOLIDADO DE LA NÓMINA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE A ABRIL DE 2020.....	31
2.	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES FISCALES GENERADAS POR ESTE CONCEPTO, CORRESPONDIENTES A ABRIL DE 2020.....	32
3.	PLAZAS VACANTES REGISTRADAS AL 30 DE ABRIL DE 2020.....	33
4.	TRASPASOS PRESUPUESTALES SOLICITADOS POR LAS ÁREASEJECUTORAS DE GASTO CORRESPONDIENTES A ABRIL DE 2020.....	38

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 50, fracción XIII; y 83, fracciones XXIII y XXIV, del *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México*, se somete a la consideración de la Junta Administrativa (Junta) el Informe de Operación de la Secretaría Administrativa correspondiente a abril de 2020. El documento se integra con información tanto de la Coordinación de Recursos Humanos y las Direcciones de Planeación y Recursos Financieros, y de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios como de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCfyD).

El informe da cuenta de las acciones que las áreas adscritas a la Secretaría Administrativa llevaron a cabo durante abril de 2020; asimismo, refiere la asistencia de su titular a las sesiones de los órganos colegiados del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto), así como la participación de personal de esta área en reuniones de trabajo de índole varia. Entre las actividades efectuadas por dichas áreas se encuentran las siguientes:

La Coordinación de Recursos Humanos (CRH) realizó pagos a terceros y de nóminas, 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). Por su parte, la Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF) efectuó procedimientos para la determinación de suficiencias presupuestales; realizó traspasos, conciliaciones bancarias, así como pagos de impuestos; y elaboró requisiciones y estados financieros. Por el lado de las labores de planeación, la DPyRF se concentró, principalmente, en la planeación operativa del Instituto para los ejercicios 2020 y 2021, así como en la atención del Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral de la Ciudad de México. La Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS) llevó a cabo actividades relacionadas con los procedimientos de adjudicación, inventario, resguardo de bienes, prestación de servicios generales, seguridad y protección civil. La UTCfyD, por su parte, se orientó a los procesos de gestión de recursos humanos (Servicio Profesional Electoral Nacional, Rama administrativa, personal eventual contratado mediante el régimen de honorarios, entre otros); y las actividades de apoyo a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, en calidad de Secretaria Técnica de dicho órgano colegiado.

Sin embargo, con motivo de la emergencia sanitaria que presenta nuestro país, por causa de la enfermedad infecciosa Covid-19 (acrónimo del inglés Coronavirus disease 2019, también conocida como enfermedad por coronavirus), y de conformidad con las circulares SA-010/2020 y SA-014/2020, documentos que señalan la implementación tanto de medidas encaminadas a garantizar la prestación de los servicios esenciales como de acciones preventivas para proteger a las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el reporte de avance de algunas actividades será mínimo o nulo.

1. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

1.1. SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS Y JUNTAS DE TRABAJO

Durante el mes objeto del presente reporte, el Secretario Administrativo, previo acuerdo con la Presidencia de la Junta, coordinó la formulación de los proyectos de orden del día de las sesiones de Junta Administrativa y participó, mediante la aplicación Microsoft Teams, en las seis 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 abril de 2020

Órgano colegiado	Calidad de participación				
	Presidente	Secretario	Vocal	Invitado	Total
Consejo General				1	1
Junta Administrativa		2			2
Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional				1	1
Comisión Permanente de Vinculación con Organismos Externos				2	2
Total:		2		4	6

Como secretario, el titular de la Secretaría Administrativa, acudió a dos reuniones de Junta Administrativa. En condición de invitado participó en una sesión del Consejo General; una la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional; y dos de la Comisión Permanente de Vinculación con Organismos Externos. También, el 28 de abril de 2020, en el Canal de YouTube, se verificó la presencia de la Secretaría Administrativa en la transmisión del panel "Los Observatorios de Participación Política de las Mujeres"; y en la videoconferencia "Modelo matemático del Covid-19" del Dr. Gustavo Cruz Pacheco.

1.2. OTRAS ACTIVIDADES

1.2.1. Transparencia

En el período que se reporta, la UTCFyD notificó y dio seguimiento al curso: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que, vía correo, se envió el tutorial a las personas de nuevo ingreso, con el fin de apoyar su acceso a la página del INFO. Se informa que el Lic. Rodolfo Martínez Dagnino, Subdirector Consultivo y de Apoyo a Comités de la Contraloría

Interna, concluyó el curso y remitió su constancia el 29 de abril, la cual fue enviada a la Oficina de Transparencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos de obtención del Reconocimiento 100% Capacitados, que otorga el INFO.

1.2.2. Informes internos formulados por la Secretaría Administrativa

Durante abril la Secretaría Administrativa elaboró los siguientes informes: de Operación (actividades), relativo a marzo de 2020; de Actividades, correspondiente al primer trimestre de igual año; Programático-Presupuestal y del Ejercicio del Gasto al 31 de marzo de 2020; Trimestral de Cumplimiento y Resultados, concerniente al primer trimestre del actual ejercicio; de actividades de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, concerniente al tercer mes de 2020; y de procedimientos de adquisiciones y de contratación de servicios, también referente a marzo de igual año. 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 del Instituto, correspondientes al primer trimestre de 2020.

1.2.3. Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Se requirió a las unidades responsables de gasto (UR) del Instituto, con actividades Institucionales vinculadas de manera transversal al *Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México*, que integraran la información sobre las estrategias del referido programa, correspondiente al primer trimestre de 2020. Acto seguido, se revisó e integró la información en los formatos proporcionados por la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Subsecuentemente, la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto complementó el Informe de Avance Trimestral, enero-marzo de 2020, con lo relativo al cumplimiento de los presupuestos y programas aprobados para 2020. El informe fue entregado a dicha Dirección General con el oficio núm. IECM/SA/630/2020 del 14 de abril de 2020.

1.2.4. 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 primer trimestre de 2020. Se integró y revisó el Informe enero-marzo 2020 sobre el avance programático presupuestal de las actividades realizadas en materia de igualdad de género. Posteriormente, mediante el oficio núm. IECM/SA/631/2020 del 14 de abril de 2020, 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.

2. COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2.1. RECURSOS HUMANOS

Este apartado da cuenta de los pagos a terceros, y por concepto de nómina, realizados en abril de 2020 por el Instituto. También, por una parte, refiere las prestaciones y servicios otorgados al personal durante el mes que acaba de transcurrir; y, por otra, informa de la realización de actividades relacionadas con la administración del recurso humano del Instituto.

2.1.1. Nóminas

Conforme al *Procedimiento para remunerar al personal*, clave IECM/PR/SA/CRH/SGE/04/2017, se remitieron a la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, tanto la nómina por centro de costo como el resumen consolidado. Ello, a fin de que esa área prosiguiese con las labores de afectación presupuestal, transferencia electrónica, preparación de cheques y entrega de comprobantes de pago a los servidores públicos de estructura, y prestadores de servicios contratados por honorarios (anexo 1).

2.1.2. Pagos a terceros

Fue turnada a la Subdirección de Contabilidad la relación de pagos a terceros; ésta concierne a las prestaciones de seguridad social otorgadas durante abril del año en curso y a las obligaciones fiscales generadas (anexo 2).

2.1.3. Prestaciones y servicios

Con fundamento 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 con motivo de la enfermedad infecciosa Covid-19, dadas a conocer por la Secretaría Administrativa mediante las circulares núms. SA-010/2020 y SA-014/2020, se informa que, debido a la suspensión de actividades consideradas no esenciales por la contingencia mencionada, no se tiene registro de movimientos del ISSSTE, elaboración de credenciales, programación clínica de detección y diagnóstico automatizado (CLIDDA), ni constancias de nombramiento de personal.

Por otra parte, al 30 de abril de este año, en la Secretaría Administrativa se registraba la existencia de 29 plazas vacantes pertenecientes a la Rama administrativa; así como de 56 puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional. Es decir, un total de 85 plazas vacantes (anexo 3).

2.1.4. Otras actividades relacionadas con el manejo del recurso humano

Con fundamento en el acuerdo del Consejo General núm. IECM/ACU-CG-031/2020, mediante el cual se aprobó, con motivo de la enfermedad infecciosa Covid-19, la implementación de medidas encaminadas tanto a garantizar la adecuada prestación de los servicios esenciales como a proteger a las personas servidoras públicas y a aquellas que acudan a las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México, dadas a conocer por la Secretaría Administrativa por medio de las circulares SA-010/2020 y SA-014/2020, se informa que debido a la suspensión de actividades consideradas no esenciales, no se remitió información a las Unidades Técnicas de Asuntos Jurídicos, y de Servicios Informáticos ni a la Contraloría Interna.

Por otra parte, conforme al *Procedimiento para acceder a préstamos que otorga el ISSSTE* clave IECM/PR/SA/CRH/SGE/10/2017, durante el período que se reporta no se realizaron préstamos al personal del Instituto.

3. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS

3.1. RECURSOS FINANCIEROS

El apartado informa de las requisiciones presentadas a lo largo de abril 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 mes, los estados financieros y la situación que guarda el pago de impuestos.

3.1.1. Requisiciones, suficiencias y traspasos presupuestales

Durante el período que se informa no fueron programadas requisiciones.

Por otra parte, las unidades responsables de gasto del Instituto solicitaron 3 traspasos presupuestales por 14,590.7 miles de pesos y fueron procesados 2 traspasos de cierre mensual por 103,305.2 miles de pesos (anexo 4).

3.1.2. Registro programático-presupuestal

Al 30 de abril de 2020, de los 424,381.9 miles de pesos programados a dicha fecha, 394,568.5 miles de pesos (92.9%) 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.

Tabla 2
**Resultado presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México
 al 30 de abril de 2020 por capítulo de gasto***
 (Miles de pesos)

Capítulo	Presupuesto asignado**	Presupuesto modificado**	Devengado**
1000 Servicios Personales	336,450.9	271,738.5	260,524.7
2000 Materiales y Suministros	57,450.4	40,729.5	37,353.4
3000 Servicios Generales	113,355.5	68,172.7	53,106.4
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	44,661.2	43,727.0	43,569.8
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	18,088.1	14.2	14.2
Total:	570,006.0	424,381.9	394,568.5

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

*El avance presupuestal a abril de 2020 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.

**Conviene precisar que la información aquí ofrecida es preliminar; resulta de los datos disponibles al cierre de este informe, en virtud de la suspensión de actividades derivada de la pandemia de Covid-19.

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

Tabla 3
Gasto del Instituto Electoral de la Ciudad de México por capítulo al 30 de abril de 2020*
(Miles de pesos y por cientos)

Capítulo	Gasto**	%
1000 "Servicios Personales"	260,524.7	66.0
2000 "Materiales y Suministros"	37,353.4	9.5
3000 "Servicios Generales"	53,106.4	13.5
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	43,569.8	11.0
5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles"	14.2	0.0
Total:	394,568.5	100.0

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

*El avance presupuestal a abril de 2020 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.

**Conviene precisar que la información aquí ofrecida es preliminar; resulta de los datos disponibles al cierre de este informe, en virtud de la suspensión de actividades derivadas de la pandemia de Covid-19.

3.1.3. Conciliaciones bancarias

En las tablas 4, 5 y 6 se presentan las conciliaciones bancarias relativas a las cuentas de cheques, inversiones y de los Fideicomisos Público No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible núm. 2188-7, y Público, no Paraestatal, Revocable e Irreversible núm. 16551-2, correspondientes a abril de 2020.

Tabla 4
Conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques del Instituto Electoral de la Ciudad de México al 30 de abril de 2020
(Miles de pesos)

Número de cuenta	Institución bancaria	Saldo según bancos	Cargos del Instituto no correspondidos por el Banco	Cargos del Banco no correspondidos por el Instituto	Abonos del Instituto no correspondidos por el Banco	Abonos del banco no correspondidos por el Instituto	Saldo contable
557013881	Banorte	10,930.3	1,054.5	0.0	40.9	1.4	11,942.4
452295229	Bancomer (Cta. 9)	540.4	0.0	0.0	44.7	0.0	495.7
452295237	Bancomer (Cta. 7)	685.9	0.0	0.7	186.8	0.0	499.7
171661108	Bancomer (Cta. 8)	27,444.1	2,000.0	2,504.1	17,332.5	14.1	14,601.6
9015871063	Banamex	357.4	0.0	3.6	0.0	0.0	361.0

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

Respecto de lo anterior, conviene aclarar que el concepto "Abonos del Instituto no correspondidos por el banco" puede relacionarse, entre otras explicaciones, con cheques en tránsito, mientras que el de "Cargos del Instituto no correspondidos por el banco" generalmente concierne a movimientos contables.

Tabla 5
Conciliaciones bancarias de las cuentas de inversiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México al 30 de abril de 2020
(Miles de pesos)

Cuenta bancaria (inversiones)	Saldo según bancos	Depósitos del Instituto no correspondidos por el Banco	Rendimientos del mes corriente	Cargos del Instituto no correspondidos por el Banco	Saldo contable
2044226348 Inversión Bancomer, NC3	353,939.7	0.0	0.0	0.0	353,939.7

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 abril de 2020 ascendió a 53,442.3 miles de pesos. También se registraron ingresos por rendimientos del orden de 269.3 miles de pesos.

En lo concerniente a la Subcuenta de Bienes Muebles e Inmuebles, el saldo de ésta al 30 de abril de 2020 montaba 585.2 miles de pesos. A lo largo de dicho mes, la Subcuenta de Bienes Muebles e Inmuebles registró rendimientos por 3.0 miles de pesos y gastos por honorarios fiduciarios de 12.3 miles de pesos.

En cuanto al Fideicomiso Público, no Paraestatal Revocable e Irreversible núm. 16551-2, el saldo al 30 de abril de 2020 ascendía a 1,303.8 miles de pesos. Durante el período sobre el cual se informa, se registraron ingresos por rendimientos del orden de 5.8 miles de pesos; y pagos por honorarios fiduciarios de 9.7 miles de pesos.

Tabla 6
Conciliaciones bancarias de las cuentas de fideicomisos del Instituto Electoral de la Ciudad de México al 30 de abril de 2020
(Miles de pesos)

Número de cuenta	Institución bancaria	Saldo según bancos	Rendimientos registrados por el Instituto	Cargos del Instituto no correspondidos por el Banco	Abonos del Banco no correspondidos por el Instituto	Saldo contable
2188-7	Fideicomiso Banorte, cuenta bienes muebles e inmuebles	585.2	0.0	0.0	0.0	585.2
2188-7	Fideicomiso Banorte, subcuenta reserva laboral	53,442.3	0.0	0.0	0.01	53,442.3
16551-2	Fideicomiso Banamex, urna electrónica	1,307.7	0.0	19.3	18.7	1,308.3

Por otra parte, concluyó el cierre contable correspondiente a abril de 2020. Los registros del período se sustentan en pólizas de diario, ingresos y cheques. De lo anterior, se desprende la elaboración de 884 cheques de la cuenta de BBVA-Bancomer (cuenta núm. 8) por un importe de 6,706.8 miles de pesos. Éstos conciernen, principalmente, al pago de la nómina; 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 tanto en el inicio del proceso electoral, como en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2021; y al pago de pensiones alimenticias, gastos por comprobar, y proveedores de bienes y servicios.

Fueron realizadas 1,380 dispersiones por un importe de 24,177.7 miles de pesos, que cubren la 1a. y 2a. quincenas de abril, tanto del personal de estructura como del personal eventual contratado por honorarios asimilados a salarios, empleado por los partidos políticos. Dicho monto también cubre la 1a. y 2a. quincenas de abril para el personal eventual, contratado por honorarios asimilados a salarios, empleados para el inicio del proceso electoral y la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2021.

Se efectuaron 730 transferencias bancarias por un total de 88,539.7 miles de pesos, principalmente para el pago del ISSSTE, Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), servicio telefónico, agua, energía eléctrica, impuestos federales y locales, renta de inmuebles, prerrogativas de abril a partidos políticos, entre otros. Con oportunidad se tramitó ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México el cobro de la ministración. Además, fueron manejadas, en tiempo y forma, las disponibilidades bancarias de las cuentas del Instituto.

3.1.4. Estados financieros e impuestos

Con base en la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), se elaboraron nueve estados financieros con cifras al 30 de abril de 2020. Además, durante el mes objeto del presente informe fueron pagados los impuestos federales y locales; éstos ascendieron a 9,929.6 miles de pesos. Queda por pagar, para abril de 2020, un importe de 14,748.3 miles de pesos.

Tabla 7
Compromisos fiscales del Instituto Electoral de la Ciudad de México correspondientes a abril de 2020
(Miles de pesos)

Concepto	Pagados en abril	Por pagar en mayo
Impuestos federales	8,606.1	12,981.8
Impuestos locales (3.0% sobre nóminas)	1,323.5	1,776.6
Total:	9,929.6	14,748.3

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

3.2. PLANEACIÓN

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

3.2.1. Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México

Planeación operativa

En el mes que se reporta se iniciaron los trabajos planeación, programación y formulación del presupuesto para el ejercicio fiscal 2021.

3.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El presente apartado da cuenta de las actividades efectuadas durante el mes objeto de este informe, que se vinculan al módulo de Administración de Proyectos del Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral de la Ciudad de México (SIIAD). Sin embargo, en virtud de la emisión del Acuerdo núm. IECM/ACU-CG-031/2020 y la circular núm. SA-10/2020, referentes a la implementación de medidas que con motivo de Covid-19, por un lado, garanticen la adecuada prestación de los servicios esenciales; y, por otro, protejan a las personas servidoras públicas y aquellas que acudan a las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se informa que fueron suspendidas, temporalmente y hasta nuevo aviso, las acciones de seguimiento y evaluación que esta Secretaría Administrativa realiza en el SIIAD.

4. DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS

4.1. ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

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

4.1.1. Procedimientos de adjudicación

Durante abril de 2020 no se realizaron licitaciones públicas nacionales ni concursos por invitación restringida a cuando menos tres proveedores.

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

En el período que se informa no se llevaron a cabo adjudicaciones directas ni procedimientos de adjudicación mediante pedidos, contratos y órdenes de servicio.

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

Durante el período que se reporta, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México no verificó ninguna sesión.

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

En el sistema de inventarios se registraron altas de factura con sus respectivos números de entrada al almacén. También fueron asignados números de inventario, colocadas las respectivas etiquetas de identificación y elaborados los resguardos correspondientes. Además, se efectuaron resguardos que 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)

Fueron realizadas altas de almacén. Adicionalmente, se surtieron vales de salida de artículos de almacén.

4.2. SERVICIOS GENERALES

En este apartado se informa tanto de la provisión de servicios diversos como de las labores de mantenimiento, seguridad y protección civil efectuadas a lo largo de abril de 2020.

4.2.1. Servicios diversos

Seguros. El Grupo Financiero Inbursa proporciona el servicio de aseguramiento de los bienes del Instituto. Se encuentran en revisión para pago los servicios correspondientes a marzo y abril de 2020.

Servicio telefónico. Fueron enviados los desgloses de los consumos de abril de 2020 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 abril del presente ejercicio.

Otros servicios de telefonía. En cuanto al servicio de mantenimiento, instalación y desinstalación de líneas telefónicas, queda pendiente de retribuir el correspondiente al primer trimestre de 2020.

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 encuentra en revisión, para pago, la documentación correspondiente a los servicios prestados durante febrero y marzo de 2020.

Servicio general de control de plagas y fumigación. Fue prestado el servicio, tanto en oficinas centrales como en las 33 direcciones distritales correspondiente al cuarto mes del actual ejercicio. Quedan pendientes de pago los servicios referentes al segundo bimestre de 2020.

Suministro de agua. Durante abril no fue pagado adeudo alguno.

Energía eléctrica. En el mes que se reporta fueron pagados 271.1 miles de pesos.

Servicio de fotocopiado. Fueron pagados 313.2 miles de pesos.

Servicio de *Valet Parking*. Se prestó el servicio correspondiente a abril de 2020, quedando pendiente el pago de marzo y del mes objeto del presente reporte.

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 37.5 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 7.0 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 18.1 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 5.2 miles de pesos.

Por lo que respecta a los vehículos del Instituto, a lo largo de abril de 2020, vía electrónica, fue entregada la dotación mensual de gasolina, por un monto de 40.9 miles de pesos, a los directores ejecutivos, titulares de unidad y Secretario Ejecutivo; por otro de 15.3 miles de pesos, a las sedes distritales; y por uno más de 35.0 miles de pesos, a los consejeros electorales.

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 de abril 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.

Se realizó la conciliación de turnos laborados durante abril de 2020 por personal de la Policía Auxiliar. Conciliada la información mencionada, se estará en condiciones de recibir los listados y facturas para efectuar los pagos correspondientes.

Con motivo de la enfermedad Covid-19, el Consejo General del Instituto aprobó el acuerdo para la implementación de medidas que garanticen la adecuada prestación de los servicios esenciales del Instituto y la protección efectiva de las personas servidoras públicas y de aquellas que acudan a sus instalaciones.

En efecto, como parte de las referidas medidas, a partir del 23 de marzo y hasta nuevo aviso, se suspendieron actividades que implican concentración de personas, entre las cuales se listan 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 de la Ciudad de México* y en la *Convocatoria Única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020-2021*.

Se atendió la instrucción de sana distancia y de ejecución de los protocolos de sanidad para el ingreso de las personas servidoras, y de las y los pensionistas que se presentan en el área de caja; también para todas las áreas ubicadas en las oficinas centrales del Instituto, así como para la Sesión de Consejo efectuada de forma semipresencial y virtual.

Los accesos a las instalaciones del Instituto se encuentran controlados. Únicamente se puede acceder a éstas con la autorización del titular de la Secretaría Administrativa. Para la entrada se ha implementado el uso de cubre bocas, guantes de látex, gel antibacteriano con alcohol al 70.0% mínimo. Se cuida sobre manera el mantenimiento de una distancia mínima de metro y medio entre las personas.

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 de las oficinas centrales 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.

Durante el período que se informa, se presentó personal de la empresa Tecnosupport, S.A. de C.V., para revisar la cámara de la Dirección Distrital 11, ya que presentaba diversas fallas.

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.

En atención a las medidas implementadas para prevenir contagios de Covid-19, se suspendió el servicio en el conmutador.

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.
4. En relación con el CCTV para oficinas centrales, Almacén Tláhuac y direcciones distritales, todos los equipos se encuentran funcionando.
5. Respecto al Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados (CAAOD 2020), se llevó a cabo la validación correspondiente a marzo de 2020, realizada por esta Secretaría Administrativa.
6. En cuanto a la reparación de la barrera vehicular en oficinas centrales realizada durante marzo de 2020, se está a la espera de la documentación del proveedor para gestionar el pago.

Conforme a lo previsto en la circular núm. SA/009/2019, relativa a las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior de la Ciudad de México en el marco de la revisión de la cuenta pública 2017, y con base en lo estipulado en los contratos correspondientes al ejercicio de 2020 para los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a tres equipos receptores del sistema de alerta sísmica; de vigilancia en 35 inmuebles del Instituto; y de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de radiocomunicación de seguridad, se informa que durante marzo dichos servicios fueron recibidos correctamente. Por lo anterior, se realizaron los trámites administrativos, incluido su registro contable (gasto devengado) en el SIIAD.

Con el propósito de establecer mecanismos homogéneos que permitan reforzar la seguridad en los inmuebles del Instituto, tanto para salvaguardar la integridad o seguridad de las personas que laboran en ellos como para procurar la conservación de los activos fijos de nuestro órgano autónomo, fueron emitidas las circulares núms. SA/014/2019 y SA/015/2019. En ellas se invita a las UR del Instituto a considerar que en las reuniones, seminarios, cursos, presentaciones, foros, Etc., que tengan programadas, se cuente con un espacio de tiempo al inicio del evento para que el personal de seguridad y protección civil informe sobre los protocolos de seguridad por observar en caso de presentarse algún siniestro.

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, tanto de plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional como de la Rama administrativa. Asimismo, informa sobre las labores de la UTCFyD en su calidad de Secretaria Técnica de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional; el apoyo que presta esta unidad responsable de gasto, en términos de la elaboración de documentos en materia de incorporación, inducción, capacitación y evaluación del personal, a la Junta Administrativa; y las acciones que lleva a efecto como autoridad responsable de la resolución de inconformidades, vinculadas a los resultados de las evaluaciones de desempeño.

El apartado también reporta los trabajos de incorporación del personal eventual que apoyará a los órganos desconcentrados en el ejercicio fiscal 2020 y algunas actividades administrativas de apoyo a los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.

En suma, el capítulo da cuenta de las actividades realizadas por la UTCFyD en cuatro rubros generales: Servicio Profesional Electoral Nacional; Rama administrativa; gestión de asuntos relacionados con el personal contratado mediante el régimen de honorarios; y labores administrativas vinculadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.

5.1. GESTIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL

Actualmente la estructura del Servicio Profesional Electoral Nacional se compone de 210 plazas: 154 se encuentran en órganos desconcentrados; y 45, en oficinas centrales. Al 30 de abril de 2020, el Instituto registraba 56 plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Tabla 8
Plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral Nacional
al 30 de abril de 2020, por unidad responsable de gasto

Unidad responsable de gasto	Plazas	Ocupadas*	Vacante
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	18	11	7
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	7	5	2
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	12	10	2
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	8	5	3
Órganos Desconcentrados	165	123	42
Total:	210	154	56

* 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.

5.1.1. Encargadurías de despacho del Servicio Profesional Electoral Nacional

Derivado del acuerdo núm. INE/JGE034/2020, por el que se determinan medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia de Covid-19, el 7 de abril, mediante el correo electrónico núm. IECM/UTCFD/CE/139/20, la UTCFyD comunicó a las ocho personas del Servicio Profesional Electoral Nacional, cuya designación concluye en mayo que, de conformidad con el punto sexto del acuerdo referido, fue suspendido el cómputo del término de las encargadurías de despacho en plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional, por lo que seguirán desempeñando las funciones de su encargo.

5.1.2. Evaluación del desempeño

El 2 de abril, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG) del Instituto remitió un correo a la UTCFyD, con la liga electrónica en la que se encuentran las carpetas de información básica electoral (CIBE) de las 33 direcciones distritales, para el cumplimiento de la meta 17. Dicha información también fue reportada en la misma fecha a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) por la UTCFyD. Lo anterior, en virtud de que el 19 de marzo, con el oficio núm. IECM/UTCFD/257/2020, se había solicitado a ésta la ampliación del plazo. Al día siguiente, con el oficio núm. IECM/UTCFD/282/2020, se solicitó apoyo al Secretario Ejecutivo para remitir dicha información a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales del Instituto Nacional Electoral (INE).

El 15 de abril, mediante correo de la Dirección de Profesionalización, Evaluación y Promoción de la DESPEN, la UTCFyD recibió la respuesta a la ampliación del plazo de la meta 17. En ella se informaba que conforme a los acuerdos núms. INE/JGE034/2020 e INE/CG82/2020, del 17 y 27 de marzo, respectivamente, las áreas normativas tendrían que revisar las metas individuales y colectivas para determinar los ajustes, que por causas ajenas al personal evaluado no puedan cumplirse, encaminados a presentar la propuesta a la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional y a la Junta General Ejecutiva del INE.

Al respecto, el Secretario Ejecutivo, de este Instituto, instruyó a la UTCFyD para comunicar la solicitud de la DESPEN sobre el análisis de las metas colectivas: 14, 15 y 26. Una vez recibida la información de los órganos ejecutivos, el 14 de abril, con el correo núm. IECM/UTCFD/CE/152/20, se envió la respuesta institucional, con las propuestas de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (DEECyCC), para eliminar la meta 14; de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), para ajustar el plazo de la meta 15; y de la DEOEyG para mantener sin cambios la meta 26.

El 23 de abril, la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales del INE remitió el oficio núm. INE/DEOE/0309/2020, con las observaciones de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE a las 33 carpetas de información básica electoral. De manera subsiguiente, con el correo núm. IECM/UTCFD/CE/166/20 del 24 de abril, por instrucciones de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, se turnaron para la atención de la DEOEyG, con el ofrecimiento de asesoría y apoyo por parte de la UTCFyD.

5.1.3. Procedimiento laboral disciplinario

El 10 de abril, con motivo de la pandemia causada por la enfermedad Covid-19 y en cumplimiento de lo establecido por el artículo 648, último párrafo, del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*, así como por la circular núm. INE/DESPEN/046/2019, con el oficio núm. IECM/UTCFD/285/2020, se remitió el informe virtual acerca del estado procesal que guardan los Procedimientos Laborales Disciplinarios seguidos en contra del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional. Además, para actualizar la estadística se informó del inicio del procedimiento laboral disciplinario, identificado con la clave IECM-UTAJ/SE/PD/01/2020.

5.1.4. Actividades de apoyo a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional

Por instrucciones de la Presidencia de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, la UTCFyD, toda vez que detenta la Secretaría Técnica, remitió la convocatoria para la Cuarta Sesión Ordinaria del 23 de abril y elaboró los documentos por revisar durante la celebración de dicha sesión.

Derivado de la contingencia sanitaria causada por la enfermedad Covid-19, la sesión se realizó en la plataforma de *Microsoft Teams*, con el apoyo de las Unidades Técnicas de Servicios Informáticos, y de Comunicación Social y Difusión, para su transmisión y cobertura a través de Internet.

Al término de la sesión, se informó al Consejero Presidente de este Instituto sobre los dos acuerdos aprobados; asimismo, se remitió al Secretario Ejecutivo el relativo a la minuta para su publicación. Los acuerdos fueron los siguientes:

ACU/COSSPEN/9/2020. Minuta de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de marzo de 2020.

ACU/COSSPEN/10/2020. Acuerdo por el que se aprueba el Informe Trimestral de actividades de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondiente al período enero - marzo de 2020.

5.2. GESTIÓN DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

5.2.1. Mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes

De conformidad con el procedimiento núm. IECM/PR/UTCFyD/SGCE/8/2016 y en cumplimiento del acuerdo núm. IECM-JA035-2020, se enviaron las guías para validación de las personas titulares. Una vez realizadas las modificaciones solicitadas por éstas, se notificó e inscribió en el *Campus virtual* a las 37 personas propuestas, cuyo examen de conocimientos se aplicará cuando se levante la contingencia sanitaria, toda vez que en su Séptima Sesión Extraordinaria, celebrada el 15 de abril, la Junta Administrativa aprobó el acuerdo núm. IECM-JA038-20 para la suspensión de los plazos en el procedimiento.

En cuanto a la evaluación del desempeño, que deberán acreditar para ocupar la plaza de forma definitiva, la UTCFyD elaboró el instrumento y el instructivo en dos vertientes: vía informe de actividades, para personas candidatas a cargos con perfil con competencias; y por evaluación de dos competencias, una transversal y otra técnica.

Asimismo, en el marco del procedimiento núm. IECM/PR/UTCFyD/SGCE/3/2016, a solicitud de la DEECyCC, la UTCFyD elaboró tanto el dictamen como el acuerdo para la ocupación temporal de la Jefatura de Departamento de Diseño y Edición, por el período 1o. de mayo al 31 de octubre de 2020.

5.2.2. Programa de capacitación

Con el propósito de completar la trama curricular, se realizó una ruta crítica para la actualización de cada uno de los módulos; de los marcos normativos como es el caso de “Cultura democrática y participación ciudadana”; y del diseño instruccional, cuyos ajustes atienden los resultados de las encuestas de satisfacción y consideran las características de nuestra población objetivo.

En general, se actualizaron los encuadres, criterios de evaluación, exámenes y trabajos finales de los siguientes módulos: “Aliados por la igualdad”; “Cultura democrática y participación ciudadana”; “Bienestar y clima institucional”; “Sistema electoral: antecedentes y realidades”; y “Trabajo en equipo”.

Asimismo, se iniciaron las actividades de diseño multimedia y montaje de tres de los módulos anteriores: “Aliados por la igualdad”; “Cultura democrática y participación ciudadana”; y “Sistema electoral: antecedentes y realidades”.

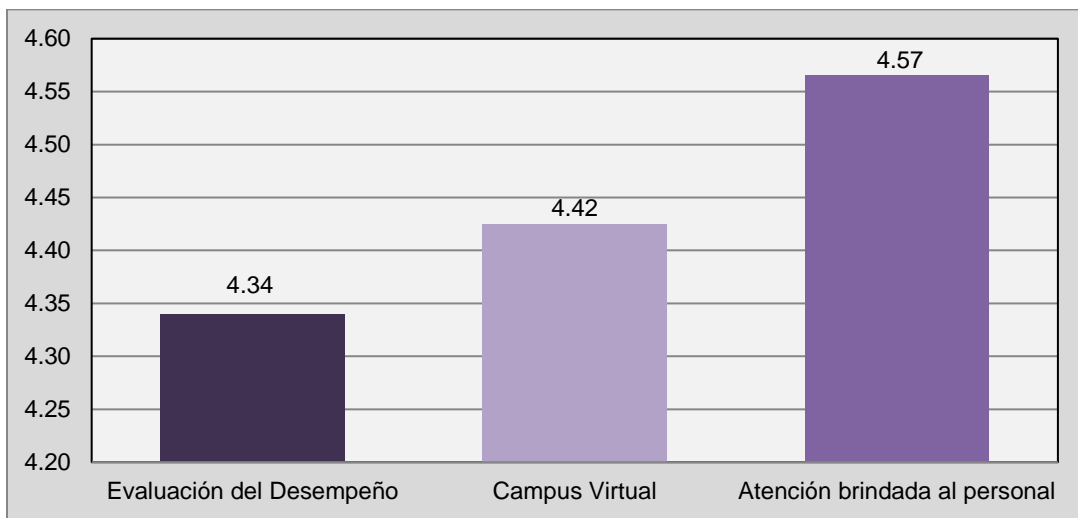
Respecto a los módulos “Liderazgo y toma de decisiones”, “Planeación y presupuestación con perspectiva de género” y “Comunicación política y estrategia de publicidad”, se revisaron los materiales; la estructura (propósito, objetivos de aprendizaje, competencia, actividades de aprendizaje); las actividades de

aprendizaje; el encuadre y los criterios de evaluación; la programación de vídeos en el *Campus virtual*; y el diseño de imagen gráfica, de interactivos y animaciones.

5.2.3. Evaluación del Desempeño 2019

Se realizó la revisión y el análisis de las encuestas de satisfacción aplicadas a las personas evaluadoras y evaluadas. De 336, se respondieron 209. *Grosso modo*, los resultados en una escala del 1 al 5 son los siguientes:

Gráfica 1
Resultados de encuestas de satisfacción Promedio por apartados
(Escala 1 a 5)



“Sobre la evaluación en general”, en una escala de 1 a 5, la satisfacción de los usuarios osciló entre 4.1 y 4.6; mientras en el rubro “Sobre el Campus Virtual”, el resultado está entre el 4.4 y 4.5. Por su parte, en el apartado “Sobre apoyo al proceso de Evaluación”, contó con un resultado entre 4.5 y 4.6.

5.3. GESTIÓN DE PERSONAL EVENTUAL

5.3.1. Inducción

Respecto al personal que colabora en oficinas centrales, por correo electrónico se solicitó a cuatro personas de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) la conclusión del curso, y se les dio seguimiento. En cuanto a los órganos desconcentrados, se logró el 100.0% de inducción para las 389 personas de las 33 direcciones distritales, porcentaje que fue informado en el Plan Integral de los Procesos Electorales Locales (PIPEL).

5.3.2. Valoración laboral del personal eventual

En relación con la valoración laboral de personal eventual, el 16 de abril comenzó la evaluación por parte de las personas titulares, y el plazo se amplió hasta al 15 de mayo para el resto del personal de estructura que labora en las direcciones distritales, de donde se obtendrá el promedio de las calificaciones, tal como lo establece el procedimiento correspondiente.

5.4. JUNTA ADMINISTRATIVA

Para la Séptima Sesión Extraordinaria, celebrada el 15 de abril, la UTCFyD elaboró dos proyectos de acuerdo: *Por el que se determina que cuatro plazas de la Rama administrativa sean cubiertas mediante el Mecanismo de Examen de Ingreso; y Por el que se actualiza el Procedimiento para tramitar la terminación de la relación laboral del personal de estructura del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad Electoral.

Por otro parte, para la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de abril, la UTCFyD presentó el proyecto de acuerdo *Por el que se aprueba la ocupación temporal en la plaza de Jefatura de Departamento de Diseño y Edición adscrita a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía del Instituto Electoral de la Ciudad de México*.

5.5. OTRAS ACTIVIDADES

En atención a la solicitud de la Secretaría Técnica de las Comisiones Unidas de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, Participación Ciudadana y Capacitación, y Organización Electoral y Geoestadística, la UTCFyD elaboró el Informe sobre las actividades previas a la Jornada Única, realizadas entre el 26 de febrero y el 14 de marzo de 2020, conforme al índice temático y recomendaciones generales emitidas a efecto de homologar y, en su caso, complementar los informes de actividades previas a la Jornada Única.

Asimismo, se elaboró el Informe de la UTCFyD sobre las actividades previas, durante y posteriores a la Jornada del 15 de marzo, derivadas de la Convocatoria Única para la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y las Consultas de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, en atención al oficio núm. IECM/ST-CUPCC-OEG/160/2020.

Se realizaron adecuaciones al módulo ciudadano y central para el registro de aspirantes en coordinación con la UTSI y se realizaron las pruebas al módulo ciudadano y central del SISPRA para el registro del personal con motivo del *Concurso de Oposición Interno para seleccionar personal de la Rama administrativa, para la plaza de Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento para 14 cabeceras delegacionales*.

GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS MÁS USUALES

Para efectos del Informe de Operación de la Secretaría Administrativa, correspondiente a abril de 2020, se entiende por:

ASCM	Auditoría Superior de la Ciudad de México
ASF	Auditoría Superior de la Federación
CCTV	Circuito cerrado de televisión
CNDH	Comisión Nacional de Derechos Humanos
COSSPEN	Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional
CTEMAABI	Comité Técnico Especial en materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles
COTECIAD	Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México
CONSAC-CDMX	Consejo de Armonización Contable de la Ciudad de México
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
CRH	Coordinación de Recursos Humanos
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
FLACSO	Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales

FEPADE	Fiscalía Especializada Para la Atención de Delitos Electorales
FOVISSSTE	Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad Social y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
IVA	Impuesto al Valor Agregado
IJJ-UNAM	Instituto de Investigaciones Jurídicas, Universidad Nacional Autónoma de México
INMUJERESCDMX	Instituto de las Mujeres 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
ITESM	Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, campus Ciudad de México
Junta	Junta Administrativa
OAIPyPDP	Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
OPLE	Organismos Públicos Locales Electorales
Policía Auxiliar	Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México
PIDA	Programa Institucional de Desarrollo Archivístico
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
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SAR	Sistema de Ahorro para el Retiro
SAT	Sistema de Administración Tributaria
SGCE	Sistema de Gestión de Calidad Electoral
SDP	Sistemas de Datos Personales
SISPE	Sistema de Seguimiento de Personal Eventual
SIAD	Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral de la Ciudad de México
SIISPEN	Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral Nacional
TECDMX	Tribunal Electoral de la Ciudad de México
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
UR	Unidad responsable de gasto
UTALAUD	Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
UTAJ	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
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
UTCFyD	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo
UTEF	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización
UNAM	Universidad Nacional Autónoma de México

ANEXOS

Anexo 1
**Resumen consolidado de la nómina del Instituto Electoral
de la Ciudad de México, correspondiente a abril de 2020**
(Pesos)

Concepto	Período	Movimientos	Importe	
			Bruto	Neto
Estructura	Nómina 1a. quincena de abril 2020	663	14,930,598.3	9,279,679.7
	Nómina 2a. quincena de abril 2020	662	29,546,709.1	19,258,983.1
Juicio laboral	Rocío Flores Rodríguez y Verónica Ríos Morales	2	5,451.7	0.0
	Rocío Flores Rodríguez y Verónica Ríos Morales	2	-5,451.7	0.0
	Rocío Flores Rodríguez y Verónica Ríos Morales (SSI)	2	5,451.7	0.0
	Rocío Flores Rodríguez y Verónica Ríos Morales	2	5,451.7	0.0
Nómina honorarios eventuales de partidos políticos y grupos parlamentarios	Nómina 1a. quincena de abril 2020	273	3,122,101.4	2,604,813.7
	Nómina 2a. quincena de abril 2020	273	3,122,101.4	2,604,813.7
	Nómina extraordinaria abril 2020	62	564,197.3	428,669.6
Nómina de personal eventual contratado por honorarios para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020	Nómina 1a. quincena de abril 2020	442	2,851,670.5	2,516,957.0
	Nómina 2a. quincena de abril 2020	436	2,827,433.0	2,494,618.9
Total			56,975,714.4	39,188,535.6

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

Anexo 2
**Prestaciones de seguridad social y obligaciones fiscales generadas
 por este concepto, correspondientes a abril de 2020**
 (Pesos)

Concepto	Período	Importe
ISSSTE / FOVISSSTE		2,277,101.6
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	1o./IV/2020 al 30/IV/2020	1,486,838.5
Descuentos de créditos hipotecarios	1o./IV/2020 al 30/IV/2020	790,263.1
Fondo de ahorro a cargo del IECM	1o./IV/2020 al 30/IV/2020	1,920,184.9
Vales de despensa	1o./IV/2020 al 30/IV/2020	442,010.0
Pensiones alimenticias		335,746.5
Abril*	1o./IV/2020 al 30/IV/2020	
Total		4,975,043.0

* Por descuento al trabajador.

Anexo 3
Plazas vacantes registradas al 30 de abril de 2020

Unidad administrativa y cargo vacante	Plazas vacantes		
	R A	SPEN	Total
Secretaría Ejecutiva	3		3
Analista (**)	1		1
Jefe de Departamento de Auditorías al Sistema de Gestión Electoral (**)	1		1
Auxiliar de Servicios (**)	1		1
Secretaría Administrativa	1		1
Jefe de Departamento de Administración de Personal (**)	1		1
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	1	2	3
Coordinador de Educación Cívica (***) ¹		1	1
Jefe de Unidad de Educación Cívica II (***) ²		1	1
Coordinador Editorial (*) ³	1		1
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas		2	2
Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos (***) ⁴		1	1
Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos I (***) ⁵		1	1
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística		7	7
Jefe de Unidad de Organización Electoral I (***) ⁶		1	1
Técnico en Organización Electoral (***) ⁷		1	1
Técnico en Organización Electoral (***) ⁸		1	1
Técnico en Organización Electoral (***) ⁹		1	1
Técnico en Organización Electoral (***) ¹⁰		1	1
Técnico en Organización Electoral (***) ¹¹		1	1
Técnico en Organización Electoral (***) ¹²		1	1
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	1	3	4
Coordinador de Participación Ciudadana (***) ¹³		1	1
Jefe de Unidad de Participación Ciudadana I (***) ¹⁴		1	1
Técnico en Organización Electoral (***)		1	1
Analista (**)	1		1
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo I (**)	1		1
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	1		1
Director de lo Contencioso (**)	1		1

Continúa...

... Continuación

Unidad administrativa y cargo vacante	Plazas vacantes		
	R A	SPEN	Total
Contraloría Interna	7		7
Jefe de Departamento de Substanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas (**)	1		1
Analista (**)	6		6
Dirección Distrital 01		1	1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***)		1	1
Dirección Distrital 02	1	1	2
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ¹⁵	1		1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***) ¹⁶		1	1
Dirección Distrital 03	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ¹⁷	1		1
Dirección Distrital 04		2	2
Secretario de Órgano Desconcentrado (***) ¹⁸		1	1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***) ¹⁹		1	1
Dirección Distrital 05		3	3
Secretario de Órgano Desconcentrado (***) ²⁰		1	1
Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana (***) ²¹		1	1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***) ²²		1	1
Dirección Distrital 06		3	3
Secretario de Órgano Desconcentrado (***) ²³		1	1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***) ²⁴		1	1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***)		1	1
Dirección Distrital 07	1	2	3
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ²⁵	1		1
Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana (***) ²⁶		1	1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***)		1	1
Dirección Distrital 08	1	1	2
Titular de Órgano Desconcentrado (***) ²⁷		1	1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ²⁸	1		1
Dirección Distrital 09	1	1	2
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ²⁹	1		1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***)		1	1

Continúa...

... Continuación

Unidad administrativa y cargo vacante	Plazas vacantes		
	R A	SPEN	Total
Dirección Distrital 10	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ³⁰	1		1
Dirección Distrital 11		2	2
Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana (***) ³¹		1	1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***) ³²		1	1
Dirección Distrital 12		3	3
Titular de Órgano Desconcentrado (***) ³³		1	1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***) ³⁴		1	1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***)		1	1
Dirección Distrital 13	1	1	2
Técnico de Órgano Desconcentrado (***)		1	1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ³⁵	1		1
Dirección Distrital 14		2	2
Técnico de Órgano Desconcentrado (***) ³⁶		1	1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***)		1	1
Dirección Distrital 15	1	2	3
Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana (***) ³⁷		1	1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ³⁸	1		1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***)		1	1
Dirección Distrital 17	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ³⁹	1		1
Dirección Distrital 18	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ⁴⁰	1		1
Dirección Distrital 19		2	2
Técnico de Órgano Desconcentrado (***) ⁴¹		1	1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***)		1	1
Dirección Distrital 20	1	1	2
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ⁴²	1		1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***) ⁴³		1	1
Dirección Distrital 21		1	1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***) ⁴⁴		1	1
Dirección Distrital 23		1	1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***) ⁴⁵		1	1
Dirección Distrital 24	1	2	3
Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana (***) ⁴⁶		1	1

Continúa...

... Continuación

Unidad administrativa y cargo vacante	Plazas vacantes		
	R A	SPEN	Total
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ⁴⁷	1		1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***)		1	1
Dirección Distrital 26	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ⁴⁸	1		1
Dirección Distrital 27		1	1
Titular de Órgano Desconcentrado (***) ⁴⁹		1	1
Dirección Distrital 28		1	1
Titular de Órgano Desconcentrado (***) ⁵⁰		1	1
Dirección Distrital 29		2	2
Secretario de Órgano Desconcentrado (***) ⁵¹		1	1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***) ⁵²		1	1
Dirección Distrital 30		3	3
Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana (***) ⁵³		1	1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***) ⁵⁴		1	1
Técnico de Órgano Desconcentrado (***)		1	1
Dirección Distrital 31		2	2
Titular de Órgano Desconcentrado (***) ⁵⁵		1	1
Secretario de Órgano Desconcentrado (***) ⁵⁶		1	1
Dirección Distrital 32		1	1
Secretario de Órgano Desconcentrado (***) ⁵⁷		1	1
Dirección Distrital 33	1	1	2
Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana (***) ⁵⁸		1	1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ⁵⁹	1		1
Total:	29	56	85

NOTAS:

RA: Rama administrativa.

SPEN: Servicio Profesional Electoral Nacional.

* Plazas de la Rama administrativa de libre designación, definidas conforme al artículo 53 del *Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México*.

** Plazas de la Rama administrativa que se ocupan por concurso, con base en el Capítulo IV del *Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México*.

***Plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional.

¹ Encargaduría de despacho del 16 de julio de 2019 al 15 de abril de 2020, designada mediante el oficio núm. SECG-IECM/2571/2019.

² Encargaduría de despacho del 1o. de abril al 31 de diciembre de 2020, designada mediante el oficio núm. SECG-IECM/1017/2020.

³ Encargaduría de despacho del 1o. de julio al 31 de marzo de 2020, designada mediante el oficio núm. SECG-IECM/2391/2019.

⁴ Encargaduría de despacho del 1o. de diciembre de 2019 al 31 de mayo de 2020, designada mediante el acuerdo núm. IECM-JA152-19.

⁵ Encargaduría de despacho del 16 de marzo de 2020 al 15 de diciembre de 2020, designada mediante el oficio núm. SECG-IECM/258/2020.

⁶ Encargaduría de despacho del 16 de marzo de 2020 al 15 de diciembre de 2020, designada mediante el oficio núm. SECG-IECM/867/2020.

⁷ Encargaduría de despacho del 1o. de diciembre de 2019 al 31 de agosto de 2020, designada mediante el oficio núm. SECG-IECM/3926/2019.

⁸ Encargaduría de despacho del 1o. de diciembre de 2019 al 31 de agosto de 2020, designada mediante el oficio núm. SECG-IECM/3926/2019.

⁹ Encargaduría de despacho del 1o. de diciembre de 2019 al 31 de agosto de 2020, designada mediante el oficio núm. SECG-IECM/4138/2019.

¹⁰ Encargaduría de despacho del 1o. de diciembre de 2019 al 31 de agosto de 2020, designada mediante el oficio núm. SECG-IECM/4138/2019.

¹¹ Encargaduría de despacho del 1o. de abril al 31 de diciembre de 2020, designada mediante el oficio núm. SECG-IECM/1016/2020.

Anexo 4
**Trasposos presupuestales solicitados por las áreas ejecutoras
de gasto correspondientes a abril de 2020**
(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	2	14,290,669.0	2	103,305,222.0
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	1	300,000.0	0	0.0
11 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	0	0.0	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	0	0.0	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:	3	14,590,669.03	2	103,305,222.0