



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO
TRIMESTRE DE 2020**

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.....	14
1.2.1. Transparencia.....	14
1.2.2. Informes formulados por la Secretaría Administrativa.....	15
1.2.3. Programa de Derechos Humanos de la Ciudad De México.....	15
1.2.4. Igualdad de género.....	15
1.2.5. Archivo institucional.....	16
1.3. Objetivos alcanzados.....	16
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.....	21
2.3. Directrices y actividades a futuro.....	24

3.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS.....	25
3.1.	Servicios de Gestión Financiera y Control Presupuestal (04-02-07-09-02).....	25
3.1.1.	Requisiciones, suficiencias y traspasos presupuestales.....	25
3.1.2.	Cierre y otras actividades presupuestales.....	26
3.1.3.	Actividades contables.....	27
3.2.	Gestión de la Planeación Estratégica y Operativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (04-02-01-01-12).....	30
3.2.1.	Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México para los ejercicios fiscales de 2020 y 2021.....	30
3.3.	Sistema Integral de Seguimiento y Evaluación Institucional (04-02-01-01-11).....	32
3.4.	Objetivos alcanzados.....	33
3.5.	Directrices y actividades a futuro.....	37
4.	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS.....	38
4.1.	Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020 (PAAAS), Aplicado (04-03-01-01-16).....	38
4.1.1.	Procedimientos de adjudicación por concurso.....	38
4.1.2.	Adjudicaciones directas y procedimientos de adjudicación mediante pedidos, contratos y órdenes de servicio.....	38
4.1.3.	Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.....	38
4.1.4.	Registro de altas en el Sistema de Control de Inventarios.....	38
4.1.5.	Entradas y salidas de almacén (material de consumo y activo fijo).....	39
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 (04-03-01-01-13).....	39
4.2.1.	Servicios diversos.....	39
4.2.2.	Mantenimiento.....	40
4.2.3.	Seguridad y protección civil.....	41

4.3.	Objetivos alcanzados.....	43
4.4.	Directrices y actividades a futuro.....	47
5.	UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO.....	48
5.1.	Implementar Mecanismos de Ocupación Definitiva de Plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional (13-02-09-11-02 y 13-03-09-11-03).....	48
5.1.1.	Concurso público 2020.....	49
5.1.2.	Cambios de adscripción y rotación.....	50
5.1.3.	Encargadurías de despacho del Servicio Profesional Electoral Nacional.....	51
5.1.4.	Programa de formación.....	52
5.1.5.	Capacitación.....	53
5.1.6.	Evaluación del desempeño.....	53
5.1.7.	Incentivos.....	56
5.1.8.	Procedimientos laborales disciplinarios.....	56
5.1.9.	Actividades de apoyo a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.....	56
5.1.10	Medidas preventivas y de actuación con motivo de la pandemia causada por la enfermedad infecciosa Covid-19.....	57
5.2.	Mecanismos Flexibles para Atender Necesidades del Personal de la Rama Administrativa (13-03-09-11-04, 13-03-09-11-05 y 13-03-09-11-06).....	58
5.2.1.	Mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes.....	58
5.2.2.	Programa de capacitación para el personal de la Rama Administrativa 2020.....	59
5.2.3.	Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.....	63
5.2.4.	Evaluación del desempeño 2019.....	64
5.2.5.	Evaluación del desempeño 2020.....	64
5.2.6.	Inducción.....	6

5.3.	Gestión de personal eventual (13-02-11-14-27 y 13-02-11-15-27).....	65
5.3.1.	Inducción.....	6
5.3.2.	Valoración laboral del personal eventual.....	65
5.4.	Junta Administrativa.....	65
5.5.	Otras actividades.....	66
5.5.1.	Comisiones Unidas de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, Participación Ciudadana y Capacitación, y Organización Electoral y Geoestadística.....	66
5.6.	Objetivos alcanzados.....	68
5.7	Directrices y actividades a futuro.....	71
	Glosario de siglas y términos más usuales.....	73
	ANEXOS.....	78

ÍNDICE DE ANEXOS

1.	Resumen consolidado de la nómina del Instituto Electoral de la Ciudad de México, correspondiente al segundo trimestre de 2020.....	79
2.	Prestaciones de seguridad social y obligaciones fiscales generadas por este concepto, correspondientes a abril-junio 2020.....	82
3.	Traspasos presupuestales solicitados por las áreas ejecutoras de gasto correspondientes al segundo trimestre de 2020.....	84
4.	Adquisiciones y contrataciones realizadas por el Instituto Electoral de la Ciudad de México durante el segundo trimestre de 2020.....	85
5.	Encargadurías de despacho en Plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional tramitadas durante junio de 2020.....	92

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 segundo trimestre de 2020, 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 (UTCyD), 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 2020 (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, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa, la cual radica, por un lado, en labores catalizadoras de los procesos administrativos y, por otro, en 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); así como 04-01-11-14-09, 04-01-11-15-09 y 04-01-11-16-09, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades administrativas vinculadas tanto al Proceso Electoral Local, al proceso de elección de las Comisiones de Participación Comunitaria como al Procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 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; 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; 04-04-11-15-12, Operación y control de pago de nóminas del personal eventual que participe en las actividades orientadas a la organización del Proceso de Participación Ciudadana, es decir la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria; y 04-04-11-16-12, Operación y control de pago de nóminas del personal eventual que participa en las actividades orientadas a la organización del Procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 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, Sistema integral de seguimiento y evaluación de la gestión institucional; 04-02-01-01-12, Gestión de la Planeación Estratégica y Operativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México; 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; 04-02-11-14-10, Servicios de gestión financiera y control presupuestal orientadas a la organización del Proceso Electoral Local 2020-2021; 04-02-11-15-10, Servicios de gestión financiera y control presupuestal orientadas a la organización del proceso de elección de las Comisiones de Participación Comunitaria; y 04-02-11-16-10, Servicios de gestión financiera y control presupuestal orientadas a la organización del Procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 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: 04-03-01-01-16, Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020 (PAAAS) aplicado; 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, Actualización de los procedimientos del registro de inventarios del Instituto Electoral de la Ciudad de México; 04-03-01-01-13, 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; 04-03-11-14-11, Seguimiento al programa de servicios para la organización del Proceso Electoral 2020-2021; 04-03-11-15-11, Seguimiento al programa de servicios para el desarrollo adecuado del Proceso de Elección de Comisiones de Participación Comunitaria; y 04-03-11-16-11, Seguimiento al programa de servicios para el desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

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, Implementar mecanismos de ocupación definitiva de plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional; 13-02-11-14-27, Selección, inducción y valoración laboral 2020 (personal eventual Proceso Electoral Local 2020-2021); 13-02-11-15-27, Selección, inducción y valoración laboral 2019 (Personal eventual Elección de la Comisiones de Participación Comunitaria); 13-02-11-16-27, Selección, inducción y valoración laboral 2019 (Personal eventual Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021); 13-03-09-11-03, Revisión e implementación de los mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional; 13-03-09-11-04, Mecanismos flexibles para atender necesidades del personal de la Rama administrativa ; 13-03-09-11-05, Rediseño de Herramientas; y 13-03-09-11-06, Diseño de una estrategia de difusión más efectiva.

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 segundo trimestre de 2020.

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.

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 diferirá de lo programado originalmente y, para algunos casos, será mínimo.

1. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

1.1. GESTIÓN DIRECTIVA PARA COORDINAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA (04-01-01-09)

Durante el segundo trimestre de 2020, 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 21 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 segundo trimestre de 2020**

Órgano colegiado	Calidad de participación				
	Presidente	Secretario	Vocal	Invitado	Total
Consejo General				4	4
Junta Administrativa		6			6
Comité Técnico de Administración de Documentos	2				2
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales	2				2
Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional				3	3
Comisión Permanente de Vinculación con Organismos Externos				4	4
Total:	4	6		11	21

En calidad de presidente, el titular de la Secretaría Administrativa asistió a dos sesiones del Comité Técnico de Administración de Documentos; y dos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales. Como secretario, acudió a seis reuniones de Junta Administrativa. Por último, en condición de invitado participó en cuatro sesiones del Consejo General; tres de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional; y cuatro de la Comisión Permanente de Vinculación con Organismos Externos.

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 33 eventos virtuales relacionados, tanto con las actividades institucionales programadas para 2020 como con los temas ciudadanos derivados de la pandemia causada por la enfermedad infecciosa Covid-19.

Tabla 2
Eventos externos a los que concurrieron representantes de la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, durante el segundo trimestre de 2020

Nombre	Fecha
Panel “Los Observatorios de Participación Política de las Mujeres”	28/IV/2020
Videoconferencia “Modelo matemático del Covid-19”, Dr. Gustavo Cruz Pacheco.	28/IV/2020
Conversatorio: “Carteras sucias ¿Votos limpios?”, canal de YouTube, Institucional	4/V/2020
Plática virtual con especialistas de la salud: “Confinamiento, salud mental y trabajo en casa”, canal de YouTube, Institucional.	4/V/2020
Radionovela “Historias de la Cuarentena”, canal de YouTube, Institucional, CiudadKeVe.	8/V/2020
Plática virtual con especialistas de la salud: “Convivencia y manejo de emociones”, canal de YouTube, Institucional.	11/V/2020
3a sesión <i>webinar</i> : “La importancia de la economía de la salud”, Dr. Leonardo Lomelí Vanegas, canal de YouTube, Institucional.	12/V/2020
2o. capítulo de la radionovela: “Historias de la Cuarentena”, canal de YouTube, Institucional, CiudadKeVe.	12/V/2020
Primer conversatorio virtual: “Elecciones y Covid-19. Posibles consecuencias de la pandemia en la democracia”, canal de YouTube, Institucional.	13/V/2020
Videoconferencia: “Violencia de Género durante la Contingencia COVID-19”, @ INE México en Facebook.	14/V/2020
Plática virtual con especialistas de la salud: “Hábitos e higiene del sueño” canal de YouTube, Institucional.	18/V/2020
2o. conversatorio virtual: “Elecciones en Estados Unidos, en el ojo de la pandemia”, canal de YouTube, Institucional.	20/V/2020
5o. capítulo de la radionovela “Historias de la Cuarentena”, canal de YouTube, Institucional, CiudadKeVe.	22/V/2020
Plática virtual con especialistas de la salud: “Afrontamiento positivo en el confinamiento”, Canal de YouTube, Institucional.	25/V/2020
Inauguración del torneo virtual: “México Debate 2020, Canal de YouTube, INETV.	28/V/2020
3er. conversatorio virtual: “Elecciones 2020 en camino: la experiencia latinoamericana”, Canal de YouTube, Institucional.	28/V/2020
Presentación virtual de la serie de inclusión, derechos humanos y construcción de ciudadanía, INCLUSIVE: “Personas LGBTTTI, Personas de identidad indígena y Personas privadas de su libertad”, canal de YouTube, Institucional.	29/V/2020
Conversatorio virtual “Avances en la lucha contra la homofobia, lesbofobia, transfobia y la bifobia”, Canal de YouTube, Institucional.	29/V/2020

Continúa...

... Continuación

Evento	Fecha
Presentación virtual de la serie de inclusión, derechos humanos y construcción de ciudadanía, INCLUSIVE. "Personas migrantes y sujetas de protección internacional y Personas afrodescendientes", Canal de YouTube, Institucional.	29/V/2020
Plática virtual con especialistas de la salud: "Duelo y manejo de las pérdidas durante la crisis sanitaria".	1o./VI/2020
6a sesión <i>webinar</i> "Las Ciencias Sociales y el Coronavirus", Dr. Jorge Cadena Roa.	2/VI/2020
4o. conversatorio virtual "El doble impacto del voto de los mexicanos residentes en Estados Unidos".	3/VI/2020
3er. capítulo, 2a. temporada de la radionovela "Historias de la Cuarentena".	5/VI/2020
Plática virtual con especialistas de la salud: "Manejo de ansiedad, miedo y frustración ante la crisis sanitaria".	8/VI/2020
5o. Conversatorio virtual "Los nuevos retos para la participación binacional de la ciudadanía mexicana residente en el extranjero".	10/VI/2020
"Bienvenida a integrantes de las Comisiones de Participación Comunitaria para el período 2020-2023".	12/VI/2020
Plática virtual con especialistas de la salud: Organización de las cargas y condiciones de trabajo en el confinamiento.	15/VI/2020
Plática virtual con especialistas de la salud: "La nueva interacción social, empatía y no discriminación".	22/VI/2020
9a Sesión <i>webinar</i> "La Opinión Pública en 2020".	23/VI/2020
7o. Conversatorio virtual "Sistemas de gestión de calidad: una herramienta frente a la pandemia".	24/VI/2020
Foro internacional virtual: "Retos de la participación ciudadana, en esquemas innovadores y ante contextos extraordinarios".	29/VI/2020
Plática virtual con especialistas de la salud: "Protocolo para el regreso a la actividad presencial en la nueva normalidad".	29/VI/2020
Foro internacional virtual: "Retos de la participación ciudadana, en esquemas innovadores y ante contextos extraordinarios".	30/VI/2020

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. Vía correo, se envió el tutorial para facilitar el ingreso a la página del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO). Al cierre del presente informe se encontraban por concluir cuatro personas.

1.2.2. Informes formulados por la Secretaría Administrativa

Durante el segundo trimestre de 2020, la Secretaría Administrativa elaboró tres informes de operación (actividades), relativos a marzo, abril y mayo de 2020; tres de actividades de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, correspondientes a iguales meses; así como 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 Trimestral de Actividades (enero-marzo de 2020); y Trimestral de Cumplimiento y Resultados (enero-marzo de 2020).

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.

1.2.5. Archivo institucional

Durante el período sobre el cual se informa fue revisada la información concerniente a la Segunda Sesión Ordinaria de 2020 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD). Dicha sesión fue verificada el 8 de mayo de 2020, mediante la Plataforma Microsoft Teams. En la sesión fue presentada la Minuta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el 7 de febrero de 2020. También se dio por presentado el Primer Informe Bimestral de Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2020, correspondiente a enero-febrero; y se aprobaron algunas modificaciones al *Catálogo de Disposición Documental* (CDD03), conforme a las disposiciones de la *Ley de Archivos aplicable para la Ciudad de México* y el *Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México*. También se revisó la documentación relativa a la Tercera Sesión Ordinaria de 2020 del COTECIAD, la cual se verificó el 29 de mayo de 2020, por medio de la Plataforma Microsoft Teams. En esta segunda sesión se aprobó la Minuta de la Segunda Sesión Ordinaria del COTECIAD, celebrada el 8 de mayo de 2020. Además, fue conocido, por el pleno del órgano colegiado, el Segundo Informe Bimestral de Cumplimiento del PIDA 2020, correspondiente a marzo-abril. Adicionalmente, en dicha sesión se aprobó del material de difusión de la información archivística: “La organización y conservación de las comunicaciones electrónicas institucionales”.

1.3. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la oficina de la Secretaría Administrativa que lograron cumplirse durante el segundo trimestre de 2020 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 abril-junio de 2020
(Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Unidad de medida	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
		Programado	Logrado	Porcentaje de avance del trimestre		
04-01-01-01-09 Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades Institucionales de la Secretaría Administrativa.		6	100.0	50.0	50.0	
a) Elaborar los informes programático-presupuestal y del ejercicio del gasto del IECM	Informe	1	100.0	50.0	50.0	
b) Dar atención a las solicitudes de información pública del INFODF	Solicitud	1	100.0	50.0	50.0	

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	50.0	50.0	
d) Eficacia en la celebración de las sesiones de la Junta Administrativa.	Sesión	1	100.0	50.0	50.0	
e) Eficacia en la elaboración de los informes de Operación de la Secretaría Administrativa	Informe	1	100.0	50.0	50.0	
f) Elaborar los informes trimestrales de las actividades de la Secretaría Administrativa	Informe	1	100.0	50.0	50.0	
04-01-01-01-10 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 la Coordinación de Recursos Humanos		10	100.0	25.0	25.0	
a) Solicitar a las áreas de la Secretaría Administrativa identificar el funcionamiento de los módulos y submódulos del SIIAD	Informe	0	100.0	100.0	100.0	
b) Identificar acciones de mejora en los Módulos del SIIAD	Informe	0	0.0	0.0	0.0	
c) Solicitar a la UTSI, acciones de mejora viables, en los módulos que sea necesario	Informe	0	0.0	0.0	0.0	
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	0	0.0	0.0	0.0	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado	Porcentaje de avance del trimestre	
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
04-01-11-15-09 Se cumple a cabalidad con las actividades orientadas a la coordinación y organización del Proceso de Participación Ciudadana, es decir la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria		0	0.0	0.0	0.0
a) Entregar oportunamente el informe de actividades administrativas realizadas en apoyo al proceso de elección de las Comisiones de Participación Comunitaria	Informe	0	0.0	0.0	0.0
04-01-11-16-09 Gestión Directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades administrativas, vinculadas al procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021		0	0.0	0.0	0.0
a) Supervisión, planeación, seguimiento y evaluación de las tareas administrativas vinculadas al procedimiento de la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2020 y 2021	Informe	0	0.0	0.0	0.0

Por lo que se refiere a la actividad institucional 04-01-01-01-09, "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 2020*.

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
04-01-01-01-09, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa	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.	6	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 segundo trimestre de 2020. 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 132,829.6 miles de pesos y otro neto de 89,760.6 miles de pesos. Este proceso corresponde a abril-junio de 2020 (anexo 1).

2.1.2. Pagos a terceros

Fue turnada a la Subdirección de Contabilidad las relaciones de pagos a terceros, por un monto de 18,266.0 miles de pesos; éstas concierne a las prestaciones de seguridad social otorgadas durante abril-junio del año en curso y a las obligaciones fiscales que generaron (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 a 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.

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 no se formularon hojas de servicio.

Por otra parte, al 30 de junio de este año, en la Secretaría Administrativa se registraba la existencia de 31 plazas vacantes pertenecientes a la Rama administrativa; así como de 57 puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional. Es decir, un total de 88 plazas vacantes.

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.

Conforme al *Procedimiento para acceder a préstamos que otorga el ISSSTE*, código IECM/PR/SA/CRH/SGE/10/2017, durante el junio se realizaron 11 préstamos al personal del Instituto.

2.2. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la CRH que lograron cumplirse durante el segundo trimestre de 2020 se refieren en la tabla 5.

Tabla 5
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos durante abril-junio de 2020
(Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado	Porcentaje de avance del trimestre	
04-04-01-01-17 La administración de los recursos humanos, materiales y financieros se efectúa bajo estrictos criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria		18	100.0	24.3	44.6
a) Elaborar la glosa quincenal de movimientos e incidencias para su inclusión en la nómina	Glosa	6	100.0	24.0	24.0

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Unidad de medida	Metas		Porcentaje de avance del trimestre	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
		Programado	Logrado			
b) Procesar quincenalmente las nóminas de pago de remuneraciones y pagos a terceros	Nómina	6	100.0	24.0	24.0	
c) Eficacia en el trámite de movimientos afiliatorios y de modificación salarial	Procedimiento	6	100.0	25.0	25.0	
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		0	0.0	0.0	0.0	
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	0	0.0	0.0	0.0	
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	0	0.0	0.0	0.0	
04-04-11-15-12. Operación y control de pago de nóminas, del personal eventual que participe en las actividades orientadas a la organización del Proceso de Participación Ciudadana, es decir la Elección de las comisiones de Participación Comunitaria		12	100.0	91.6	91.6	
a) Elaborar la glosa 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 de Participación Ciudadana, es decir la Elección de las comisiones de Participación Comunitaria	Glosa	6	100.0	91.6	91.6	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Porcentaje de avance del trimestre	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado			
b) Procesar quincenalmente las nóminas de pago de contraprestaciones a prestadores de servicios por honorarios eventuales que participarán en las actividades orientadas a la organización del Proceso de Participación Ciudadana, es decir la Elección de las comisiones de Participación Comunitaria	Nómina	6	100.0	91.6	91.6	
04-04-11-16-12. Operación y control de pago de nóminas del personal eventual que participa en las actividades orientadas a la organización del Procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021		12	100.0	91.6	91.6	
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 procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021	Glosa	6	100.0	91.6	91.6	
b) Procesar quincenalmente las nóminas de pago de contraprestaciones a prestadores de servicios por honorarios eventuales que participarán en las actividades orientadas a la organización del procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021	Nómina	6	100.0	91.6	91.6	

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	1. Continuar con los pagos, en tiempo y forma, relacionados con remuneraciones al personal de estructura y contratado por honorarios. 2. 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. 3. Vigilar el cumplimiento de los pagos institucionales a terceros.	3	Ninguna
04-04-11-15-12, Operación y control de pago de nóminas del personal eventual que participa en las actividades orientadas a la organización del Proceso de Participación Ciudadana, es decir la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria	1. Las acciones por efectuar serán enfocadas al personal que apoya en el procedimiento descrito.	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 segundo trimestre de 2020 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 para el período de que se informa, fueron presentadas 52 por un total de 10,554.5 miles de pesos.

Tabla 7
**Requisiciones presentadas por las unidades responsables
de gasto durante el segundo trimestre de 2020**
(Miles de pesos)

Área	Importe
01 Presidencia del Consejo General	0.0
02 Consejeros Electorales	0.0
03 Secretaría Ejecutiva	0.0
04 Secretaría Administrativa	1,059.4
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	450.0
08 Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	18.0
09 Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	600.0
10 Unidad Técnica de Servicios Informáticos	7,846.5
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	86.8
14 Contraloría General	0.0
15 Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	0.0
16 Órganos Desconcentrados	370.8
17 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	0.0
18 Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos	123.0
Total	10,554.5

Por otra parte, las áreas ejecutoras de gasto del Instituto solicitaron 20 traspasos presupuestales por 30,463.3 miles de pesos; además, fueron procesados 9 traspasos de cierre mensual por 387,503.5 miles de pesos. Lo anterior, garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA 2020 requerían en su momento (anexo 3). 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 del Instituto, correspondientes al primer trimestre de 2020.

Al 30 de junio de 2020, de los 604,883.0 miles de pesos programados, 587,523.3 miles de pesos (97.1% 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. 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.

Tabla 8
**Resultado presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México
al 30 de junio de 2020 por capítulo de gasto**
(Miles de pesos)

Capítulo	Presupuesto asignado	Presupuesto modificado	Devengado
1000 Servicios Personales	314,711.9	238,648.2	225,849.0
2000 Materiales y Suministros	200,012.5	151,163.1	147,959.1
3000 Servicios Generales	141,067.2	97,587.1	97,242.0
4000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	114,991.1	114,290.6	113,302.5
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,743.3	3,193.9	3,171.2
Total:	772,525.9	604,883.0	587,523.7

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

*El avance presupuestal a junio 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 hasta entonces disponibles al cierre de este informe, en virtud de la suspensión de actividades derivada de la pandemia de Covid-19.

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 de que se reporta, en el subsistema de contabilidad.

Fue realizado el análisis y la depuración de los auxiliares de las cuentas de deudores diversos, acreedores diversos, depósitos en garantía y proveedores, correspondientes al segundo trimestre de 2020. 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 abril-junio de 2020, 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 abril-junio de 2020. En un segundo momento, fueron determinados los intereses bancarios. Ver la tabla siguiente.

Tabla 9
**Intereses registrados, de las cuentas bancarias contratadas
por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, durante el segundo trimestre de 2020
(Pesos)**

Cuentas contratadas por el Instituto	Intereses			
	Abril	Mayo	Junio	Acumulado al trimestre
0557013881 Banorte				0.0
21887, Fideicomiso Banorte (Muebles inmuebles)	72.5	74.8	62.2	209.5
21887, Fideicomiso Banorte (Reserva laboral)	35.4	50.1	25.5	111.0
2044226348 Inversión Bancomer NC2	1,338.6	872.7	838.4	3,049.7
0452295229, BBVA Bancomer	815.3	102.4	0.0	917.7
0452295237, BBVA Bancomer	2,012,931.1	1,578,589.1	1,575,517.9	5,167,038.1
0171661108, BBVA Bancomer	12,695.6	2,584.4	2,683.5	17,963.5
9015871063, Banamex	269,274.0	239,376.2	253,811.7	762,462.0
Fideicomiso Banamex (Urna electrónica)	24,506.4	4,796.3	4,611.2	33,914.0
Total	2,321,669.1	1,826,446.0	1,837,550.4	5,985,665.5

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 10
Saldos contables, de las cuentas bancarias contratadas por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, registrados durante el segundo trimestre de 2020
(Pesos)

Número de cuenta, tipo y banco	Abril	Mayo	Junio
0557013881, Banorte	11,942,436.7	11,942,436.7	11,942,436.7
0452295229, BBVA Bancomer	495,704.4	495,779.1	495,841.3
0452295237, BBVA Bancomer	499,718.6	1,178,758.5	213,880.4
0171661108, BBVA Bancomer	14,601,635.4	15,210,344.4	11,043,592.0
2044226348 BBVA Bancomer NC2	353,939,729.6	344,449,048.4	355,866,407.9
9015871063, Banamex	360,990.6	361,069.8	361,069.8
21887, Fideicomiso Banorte (Muebles inmuebles)	58,238.0	575,510.9	563,199.5
21887, Fideicomiso Banorte (Reserva laboral)	53,442,310.8	53,681,687.1	53,935,498.8
16551-2, Fideicomiso Banamex (Urna electrónica)	1,308,342.0	1,298,978.1	1,298,978.1

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 junio de 2020 ascendió a 53,935.5 miles de pesos.

También se registraron ingresos por rendimientos del orden de 253.8 miles de pesos. En lo concerniente a la Subcuenta de Bienes Muebles e Inmuebles, el saldo de ésta al 30 de junio de 2020 montaba 565.9 miles de pesos. A lo largo de dicho mes, la Subcuenta de Bienes Muebles e Inmuebles registró rendimientos por 2.7 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 junio de 2020 ascendía a 1,293.9 miles de pesos. Durante el período sobre el cual se informa, se registraron ingresos por rendimientos del orden de 4.6 miles de pesos; y pagos por honorarios fiduciarios de 9.7 miles de pesos.

Se conciliaron los registros contables del gasto por capítulo y partida del período abril-junio de 2020. La tabla siguiente da cuenta de lo relativo al primer concepto.

Tabla 11
**Registros contables del Instituto Electoral de la Ciudad de México,
por capítulo de gasto, al 30 de junio de 2020**
(Miles de pesos)

Capítulo	Gasto	%
1000 "Servicios Personales"	134.7	49.4
2000 "Materiales y Suministros"	0.4	0.2
3000 "Servicios Generales"	28.4	10.4
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas"	108.9	40.0
Total:	272.4	100.0

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 segundo trimestre de 2020. El grado de cumplimiento de dichas obligaciones se expone en la tabla siguiente.

Tabla 12
**Estado del cumplimiento de los compromisos fiscales
del Instituto Electoral de la Ciudad de México al 30 de junio de 2020**
(Miles de pesos)

Impuestos	Enterados			Por enterar en julio
	Abril	Mayo	Junio	
Federales	8,606.1	12,981.8	8,171.1	8,123.1
Locales	1,323.5	1,766.6	1,193.6	1,022.1
Total:	9,929.6	14,748.3	9,364.7	9,145.3

Durante el segundo trimestre de 2020, se elaboraron 1,818 cheques de las cuentas de BBVA Bancomer por 14,137.0 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 la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria y la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021; y al pago de pensiones alimenticias, fondos *revolventes*, gastos por comprobar, y proveedores de bienes y servicios.

También fueron realizadas 3,868 dispersiones, por 55,963.6 miles de pesos, que cubren la 1a. y 2a. quincenas de abril, mayo y junio de 2020 al personal de estructura y carga de trabajo. 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 la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria y la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

De forma complementaria, se efectuaron 2,026 transferencias por 265,283.4 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 2 transacciones por ingresos en caja, y 4 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 segundo trimestre por 308,932.8 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 (04-02-01-01-12)

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 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 2020 y 2021

Planeación estratégica

Las observaciones, realizadas por personal de la Oficina del Consejero Electoral Mauricio Huesca, al Informe final de la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta del Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2020-2023, fueron remitidas a la oficina del Consejero Electoral Yuri Gabriel Miranda.

Se remitió el *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2020-2023*, a la oficina de Gestión de Calidad.

Planeación operativa

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

En mayo se asesoró a la Secretaría Ejecutiva sobre la reprogramación de las acciones no efectuadas, tanto del Programa Operativo Anual 2020 como de los programas institucionales y generales, que se llevarán a cabo una vez terminada la contingencia.

A efecto de generar economías presupuestales, con motivo de la emergencia sanitaria que atraviesa el país debido a la enfermedad infecciosa Covid-19, se llevó a cabo un procedimiento de ajuste, tanto del POA como del presupuesto de egresos correspondiente a 2020.

Para el ajuste de las actividades institucionales, las áreas indicaron la actividad institucional que requerían trasladar a la etapa “1A. Planeación/Gasto corriente-Inversión”, del Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Al respecto, fueron modificadas 31 fichas del POA 2020.

Se elaboró la justificación del anteproyecto de ajuste al Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual 2020. También fue modificado el presupuesto de 64 actividades institucionales.

Los documentos resultantes fueron integrados al POA 2020, y presentados a la Junta Administrativa, quien aprobó su remisión al Consejo General. El ajuste fue aprobado por el Consejo General mediante acuerdo IECM-ACU-CG-042-20 del 19 de junio de 2020.

Por instrucción del titular de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, se dieron de alta 4 fichas POA (espejo), a efecto de que las áreas estuvieran en condiciones de elaborar sus requisiciones.

Tabla 13
Fichas recientes de actividades institucionales formuladas en apoyo a la operación del Instituto Electoral de la Ciudad de México

Unidad responsable de gasto	Responsable operativo	Actividad institucional
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG)	Dirección de Geografía y Proyectos Especiales	Productos cartográficos, digitales e impresos, para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG)	Coordinación de Organización Electoral	Documentos técnicos y/o normativos en materia de organización electoral dispuestos con oportunidad para la preparación del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021
Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	Dirección de Infraestructura e Informática	Instrumentos informáticos para el Proceso Electoral Local 2020-2021 incorporados
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD)	Dirección de Comunicación	Apoyo a las actividades orientadas a difundir el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021

3.3. SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL (04-02-01-01-11)

El presente apartado da cuenta de las actividades efectuadas durante el trimestre 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.

3.4. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la DPyRF que lograron cumplirse durante el segundo trimestre de 2020 se refieren en la tabla 13.

Tabla 14
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros durante abril-junio de 2020
(Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado	Porcentaje de avance del trimestre	
04-02-01-01-11. Sistema integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional		12	100.0	16.7	61.1
a) Elaborar informes mensuales de las actividades del Departamento de Evaluación y Seguimiento	Informe	3	100.0	25.0	50.0
b) Controlar el sistema de seguimiento para la generación y evaluación de las bases de datos	Base de datos	3	100.0	25.0	50.0
c) Elaborar los informes trimestrales de cumplimiento de resultados	Informe	1	100.0	25.0	50.0
d) Preparar el informe anual de cumplimiento y resultados	Informe	0	100.0	0.0	100.0
e) Elaborar los informes semestrales de evaluación de factores internos y externos.	Informe	0	100.0	0.0	50.0
f) Elaborar el informe anual de evaluación de factores internos y externos	Informe	0	100.0	0.0	100.0
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	50.0
h) Actualizar la información pública de acuerdo con lo establecido por la Ley en la materia	Actualización	1	100.0	25.0	50.0

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado	Porcentaje de avance del trimestre	
i) Eficacia en la revisión mensual de las actividades institucionales del POA 2020, en el Sistema Informático Integral de Administración (SIAD)	Base de datos	3	100.0	25.0	50.0
04-02-01-01-12. Gestión de Planeación Estratégica y Operativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México		0	0	0.0	11.1
a) Realizar las adecuaciones correspondientes a los documentos que se presentan al Consejo General para probar el ajuste al Presupuesto de Egresos, conforme al recurso otorgado por el Congreso la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2020	Documento	0	0.0	0.0	100.0
b) Actualizar el Marco General del Proceso de Planeación Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2021, que contemple el enfoque de Derechos Humanos e Igualdad de Género	Actualización	0	0.0	0.0	0.0
c) Satisfacción de las áreas, respecto a las asesorías que se proporcionen para la formulación de Programas Institucionales y Específicos	Documento	0	0.0	0.0	0.0
d) Revisar y proponer adecuaciones a los programas Institucionales y específicos para el Ejercicio Fiscal 2021	Documento	0	0.0	0.0	0.0
e) Generar las estructuras programáticas de las Actividades Institucionales y el catálogo de éstas para estar en condiciones de integrar el POA 2021	Base de datos	0	0.0	0.0	0.0
f) Proporcionar a las unidades responsables del gasto del IECM asesoría para el llenado de la Ficha Descriptiva de la Actividad Institucional del POA 2021	Asesoría	0	0.0	0.0	0.0

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado	Porcentaje de avance del trimestre	
g) Revisar y proponer, en su caso, adecuaciones a las fichas de las Actividades Institucionales que integrarán el POA 2021	Documento	0	0.0	0.0	0.0
h) Realizar las acciones conducentes para Integrar el POA 2021	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 2021	Documento	0	0.0	0.0	0.0
04-02-07-09-01. Seguimiento de la gestión institucional vinculada con los programas de Derechos Humanos, Igualdad de Género y transparencia		3	100.0	25.0	50.0
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	50.0
b) Integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad de Género	Informe	1	100.0	25.0	50.0
c) Integrar la información remitida a la Secretaría Ejecutiva para su publicación en el portal de Transparencia	Informe	1	100.0	25.0	50.0
04-02-07-09-02. Servicios de gestión financiera y control presupuestal		2	100.0	41.7	50.0
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 Finanzas	Informe	2	100.0	25.0	50.0
b) Elaborar el informe de Cuenta Pública 2019 para su envío a la Secretaría de Finanzas	Informe	1	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	Porcentaje de avance del trimestre	
c) Integrar el Anteproyecto de presupuesto del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio 2021	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
04-02-11-15-10 Servicios de gestión financiera y control presupuestal orientadas a la organización del Proceso de elección de las Comisiones de Participación Comunitaria.		0	0.0	0.0	0.0
a) Elaborar el Informe trimestral de los Estados Financieros y del Ejercicio del gasto del Instituto Electoral vinculado con el Proceso de Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria, para ser integrado al Informe del avance Programático Presupuestal, así como el de avance trimestral para su envío a la Secretaría de Finanzas	Informe	0	0.0	0.0	0.0
04-02-11-16-10 Servicios de gestión y control presupuestal orientadas a la organización del Procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021		0	0.0	0.0	0.0
a) Elaborar el Informe Trimestral de los Estados Financieros del Ejercicio del Gasto del Instituto Electoral orientadas a la organización del Procedimiento de la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2020 y 2021, para ser integrado al Informe del avance Programático Presupuestal, así como el de avance trimestral para su envío a la Secretaría de Finanzas	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 15
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, Sistema Integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional	1. Elaborar informes de operación del Departamento de Evaluación y Seguimiento. 2. Supervisar el sistema de seguimiento para generar y evaluar bases de datos. 3. 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>. 4. Revisar mensualmente las actividades institucionales del POA 2020.	9	Ninguna
04-02-01-01-12, Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México	1. Integrar el POA 2021. 2. Realizar la presentación del anteproyecto del POA 2021 y del presupuesto del Instituto para el ejercicio fiscal 2021.	9	Ninguna
04-02-07-09-02, Servicios de gestión financiera y control presupuestal	1. Formular los Informes de Avance Trimestral, y Programático-Presupuestal y del Ejercicio del Gasto relativos a 2020. 2. Integrar el anteproyecto de Presupuesto del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2021.	3	Ninguna
04-02-07-09-01, Seguimiento de la gestión institucional vinculada con los programas de derechos humanos, igualdad de género y transparencia	1. 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 2020 (PAAAS), APLICADO (04-03-01-01-16)

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 segundo trimestre 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

Con fundamento en los numerales 27, inciso c; 50, fracción XIII; 51; y 54 de los *Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, se efectuaron 23 adjudicaciones directas (anexo 4).

Derivado de los procedimientos antes mencionados, a lo largo del segundo trimestre de 2020 fueron elaborados siete contratos, por 966.0 miles de pesos; así como siete pedidos y nueve órdenes de servicio, por 1,382.8 miles de pesos, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

También, se efectuó una adjudicación que, por la magnitud de su importe, no requirió de orden de servicio o pedido; ésta última ascendió a 3.7 miles de pesos. Por último, se realizaron dos modificaciones a contratos por un monto de 273.2 miles de pesos (anexo 4).

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

El 15 de mayo de 2020, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México verificó su Primera Sesión Urgente; de manera complementaria, el 30 de junio de 2020, celebró su Tercera Sesión Extraordinaria.

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 sus 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. 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 (04-03-01-01-13)

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 segundo trimestre de 2020.

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 marzo, abril y mayo de 2020. Se encuentran en revisión para pago el aseguramiento de junio.

Servicio telefónico. Fueron enviados los desgloses de los consumos de junio 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-junio 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 enero-junio de 2020.

Servicio de limpieza. Durante el segundo trimestre sobre el cual se informa, 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. Fueron finiquitados los servicios prestados durante enero y febrero de 2020. Se encuentra en revisión, para pago, la documentación correspondiente a marzo-junio 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 segundo trimestre del actual ejercicio. Queda pendiente de retribuir el pago correspondiente a junio de 2020.

Suministro de agua. Durante el trimestre fueron pagados 154.3 miles de pesos, correspondientes al primer bimestre de 2020.

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

Energía eléctrica. En el trimestre que se reporta fue pagado el consumo de energía eléctrica perteneciente al primero y segundo bimestres de 2020. El monto ascendió a 712.3 miles de pesos.

Servicio de fotocopiado. Fueron retribuidos 515.0 miles de pesos. El monto corresponde a febrero-mayo.

Servicio de *Valet parking*. Se prestó el servicio correspondiente a los meses de marzo, abril y mayo, quedando pendiente el pago de junio de dicho año.

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 112.5 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 21.0 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 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.

En virtud de la emisión del Acuerdo núm. IECM/ACU-CG-031/2020 y la circular núm. SA-10/2020, referentes a la implementación, con motivo de la enfermedad Covid-19, de medidas encaminadas a garantizar tanto 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”, se informa que se mantienen al mínimo, temporalmente y hasta nuevo aviso, las acciones de mantenimiento a los inmuebles de las sedes distritales y el edificio central del Instituto.

Por lo que respecta a los vehículos del Instituto, a lo largo del segundo trimestre de 2020 se efectuaron 142 préstamos. Vía electrónica, fue entregada la dotación mensual de gasolina, por un monto de 81.9 miles de pesos, a los directores ejecutivos, titulares de unidad y Secretario Ejecutivo; por otro de 47.9 miles de pesos, a las sedes distritales; y por uno más de 70.0 miles de pesos, a las y 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 del segundo trimestre de 2020 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 contabilización de turnos laborados durante marzo-mayo de 2020. También, gracias a la aplicación Microsoft Teams, con la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México se realizó la conciliación de dichos turnos. Sin embargo, se continúa a la espera de la facturación del servicio de vigilancia de los meses citados, pero fueron completados los pagos de enero y febrero del año en curso.

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 acuden 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 antibacterial 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.

El 23 de junio de 2020 se registró un sismo de magnitud de 7.5, localizado a 23 km al Sureste de Crucecita, Oaxaca con latitud 15.57 y longitud -96.09; profundidad de 5 km, a las 10:29 horas tiempo del centro de México, el cual sacudió también a la Ciudad de México y área Metropolitana.

Se solicitó al personal de vigilancia que reportara los posibles daños en los 35 inmuebles del Instituto. El Jefe de Servicios de la Policía Auxiliar informó que una vez revisadas las instalaciones en oficinas centrales y órganos desconcentrados, no se registraron daños.

En atención a las medidas implementadas para prevenir posibles contagios a causa de la enfermedad infecciosa Covid-19, se suspendió el servicio de conmutador. Por lo tanto, para el trimestre objeto del presente informe no se reporta el número de llamadas atendidas.

Por lo que respecta a la prestación de servicios relacionados con tareas de 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 llevaron a cabo las reuniones mensuales de manera virtual con esa área y con los enlaces. También se enviaron las validaciones correspondientes a marzo, abril, y mayo de 2020, realizadas por esta Secretaría Administrativa.
6. En cuanto a la reparación de la barrera vehicular en oficinas centrales realizada en marzo de 2020, se reporta que el pago por esos servicios fue efectuado en junio.

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 el segundo trimestre de 2020 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.

4.3. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la DACPyS que lograron cumplirse durante el segundo trimestre de 2020 se refieren en la tabla siguiente.

Tabla 16
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios durante abril-junio de 2020
(Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado	Porcentaje de avance del trimestre	
04-03-01-01-13 Seguimiento a la aplicación del Programa anual de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados del Instituto Electoral.		127	100.0	25.0	83.3
a) Supervisar las áreas del Instituto Electoral, para que, con base en ello se calendaricen los mantenimientos preventivos y se dé seguimiento a los mantenimientos correctivos	Supervisión	0	0.0	0.0	100.0
b) Clasificar los mantenimientos por tipo y prioridad de atención	Informe	1	100.0	50.0	100.0
c) Llevar a cabo los mantenimientos preventivos conforme al calendario establecido y atención de los mantenimientos correctivos.	Reporte	126	100.0	25.0	50.0
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		0	0.0	0.0	0.0
a) Organizar y coordinar los cursos para los conocimientos básicos en materia de protección civil	Informe	0	0.0	0.0	0.0
04-03-01-01-15 Actualización de los procedimientos del registro de inventarios del Instituto Electoral de la Ciudad de México		0	0.0	0.0	0.0
a) Realizar el inventario físico anualmente	Reporte	0	0.0	0.0	0.0
b) Llevar a cabo un levantamiento físico de activo fijo	Informe	0	0.0	0.0	0.0

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado	Porcentaje de avance del trimestre	
04-03-01-01-16 Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020 (PAAAS) aplicado		2	100.0	16.6	50.0
a) Actualizar los criterios y métodos para la formulación del PAAAS, que permitan a las unidades responsables programar eficientemente sus requerimientos al vincularlos con sus programas, resultados y sub-resultados con la calendarización conforme a sus Fichas Descriptivas de la Actividad Institucional	Informe	0	100.0	0.0	100.0
b) Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme a las actividades y calendario establecidos en el PAAAS	Informe	2	0.0	50.0	50.0
c) Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme a las actividades y calendario establecidos en el PAAAS	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		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
04-03-11-15-11 Seguimiento al programa de servicios para el desarrollo adecuado del Proceso de Elección de Comisiones de Participación Comunitaria		0	0.0	0.0	100.0

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado	Porcentaje de avance del trimestre	
a) Realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral	Reporte	0	0.0	0.0	100.0
04-03-11-16-11 Seguimiento al programa de servicios para el desarrollo adecuado del Proceso de Presupuesto Participativo 2020 y 2021		0	0.0	0.0	100.0
a) Realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral	Reporte	0	0.0	0.0	100.0

4.4. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Tabla 17
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 2020 aplicado.	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
04-03-01-01-16, Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020 (PAAAS) aplicado.	1. Actualizar los criterios y métodos para la formulación del PAAAS, que permitan a las unidades responsables programar eficientemente sus requerimientos al vincularlos con sus programas, resultados y subresultados con la calendarización conforme a sus fichas descriptivas de la actividad institucional. 2. Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme a las actividades y calendarios establecidos.	3	Ninguna
04-03-01-01-15, Actualización de los procedimientos del registro de inventarios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.	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, 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 a la Junta Administrativa, en términos de elaboración de documentos en materia de incorporación, inducción, capacitación y evaluación del personal; y las acciones que lleva a efecto como autoridad responsable de la resolución de inconformidades, vinculadas a los resultados de las evaluaciones de desempeño.

5.1. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE OCUPACIÓN DEFINITIVA DE PLAZAS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL (13-02-09-11-02 y 13-03-09-11-03)

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 junio de 2020, el Instituto registraba 57 plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Lo anterior, toda vez que durante el trimestre, objeto del presente reporte, tuvo lugar la terminación de la relación laboral de Guadalupe Moreno García, Secretaria de Órgano Desconcentrado de la Dirección Distrital 8.

Tabla 18
Plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral Nacional
al 30 de junio de 2020, por unidad responsable de gasto

Unidad responsable de gasto	Plazas	Ocupadas*	Vacante
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	18	10	8
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	57

* 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.

La distribución de plazas vacantes por cargos al 30 de junio, es la siguiente:

Tabla 19
Encargadurías de despacho del Servicio Profesional Electoral Nacional, vigentes al cierre de junio de 2020

Cargo	Vacantes
Coordinador(a) de Participación Ciudadana	1
Coordinador(a) de Educación Cívica	1
Titular de Órgano Desconcentrado	5
Subcoordinador(a) de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana	7
Secretario(a) de Órgano Desconcentrado	6
Jefe(a) de Unidad de Educación Cívica	1
Jefe(a) de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
Jefe(a) de Unidad de Organización Electoral	2
Jefe(a) de Unidad de Participación Ciudadana	1
Técnico(a) de Participación Ciudadana	1
Técnico(a) de Órgano Desconcentrado	24
Técnico(a) de Organización Electoral	6
Técnico(a) de Prerrogativas y Partidos Políticos	1
Total:	57

5.1.1. Concurso público 2020

El 15 de mayo, mediante el oficio núm. INE/DESPEN/1173/2020, dirigido al Consejero Presidente de este Instituto, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN), del Instituto Nacional Electoral (INE), informó del inicio de los trabajos relativos al Concurso Público 2020. Por medio de dicho concurso se busca ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional en los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE). El inicio de los trabajos consistió en la instalación de los comités académicos de diseño que revisarán y, en su caso, actualizarán la estructura y especificaciones de los exámenes de conocimientos del nivel ejecutivo.

Con este propósito, se inició una revisión de los instrumentos de evaluación utilizados en el concurso público previo, y se solicitó el apoyo de las direcciones ejecutivas del Instituto, así como de diversos OPLE, para formar parte de los referidos comités.

El 18 de mayo, previo al inicio de los trabajos de los comités, la Presidenta de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional de este Instituto y la titular de la DESPEN celebraron una reunión virtual. En ella fue detallada la planeación de las actividades del Concurso Público OPLE 2020, con base tanto en la declaratoria de vacantes y la convocatoria que apruebe el Consejo General del INE, con el esquema 2017, como en la metodología del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL).

Se integraron tres grupos de trabajo. El primero, con las personas titulares de las direcciones ejecutivas de educación cívica, organización electoral, y de prerrogativas y partidos políticos, quienes, con el oficio núm. INE/DESPEN/1171/2020, fueron convocadas del 18 al 21 de mayo para las videoconferencias con el CENEVAL; sin embargo, la revisión concluyó dos días antes de lo planeado.

Merced a la culminación anticipada del primer Comité, la DESPEN consultó a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional de este Instituto, sobre la posibilidad de integrar otro comité académico para revisar el examen de Secretaria(o) de Órgano Desconcentrado, que sesionase el 21 y 22 de mayo. Los integrantes del comité referido pertenecen a las Direcciones Distritales 16, 17, 18 y 32.

El tercer grupo, convocado del 25 al 28 de mayo, fue considerado para analizar los niveles ejecutivos de participación ciudadana, y de los órganos desconcentrados. Estuvo integrado por las personas titulares de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC) y la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD). También participaron en él, la Encargada de Despacho de la Coordinación de Participación Ciudadana, y el titular de la Dirección de Reclutamiento y Selección de la UTCFyD.

Para este Comité, la DESPEN solicitó designar cuatro personas con cargo de Titular de Órgano Desconcentrado; una persona Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral, y Participación Ciudadana; y dos personas Secretarías de Órgano Desconcentrado. No obstante, la DESPEN determinó posteriormente omitir la participación de este último cargo. Para tal fin, la UTCFyD sometió a la consideración de la presidencia de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional de este Instituto, los perfiles de las personas propuestas. Con el oficio núm. IECM/UTCDFD/291/2020 informó a la DESPEN del personal designado.

5.1.2. Cambios de adscripción y rotación

Para dar cumplimiento a los puntos cuarto y quinto del acuerdo núm. IECM/ACU-CG-039/2020, por el que se aprobaron los cambios de adscripción y rotación de cuatro personas del Servicio Profesional Electoral Nacional con efectos al 1o. de julio de 2020, con el oficio núm. IECM/UTCDFD/322/2020 la UTCFyD notificó la decisión a las personas interesadas:

Tabla 20
Cambios de adscripción y rotación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, adscrito al Instituto, por necesidades del servicio

Nombre	Cargo y adscripción origen	Cargo y adscripción aprobado
Verónica Cuenca Cobos	Secretaria de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 30	Secretaria de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 31
Irma Virginia Ayala Cordero	Secretaria de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 12	Secretaria de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 04
Javier Hernández	Jefe de Unidad de Organización Electoral en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	Secretario de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 32

La versión electrónica del acuerdo de mérito fue enviada a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE con el oficio núm. IECM/UTCDFD/324/2020. De manera complementaria, mediante el oficio núm. IECM/UTCDFD/320/2020 se informó a dicha dirección de la modificación cualitativa de las 57 vacantes existentes. Esto, en virtud de los cambios de adscripción y rotación aprobados, lo cual contrajo el aumento en dos vacantes para la plaza de Jefe de Unidad de Organización Electoral, y la disminución en una vacante para la plaza de Secretaria(o) de Órgano Desconcentrado.

5.1.3. Encargadurías de despacho del Servicio Profesional Electoral Nacional

De conformidad con el artículo 19 de los *Lineamientos para la designación de encargados de despacho para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales*, previo a los movimientos por cambio de adscripción y rotación, se notificó la terminación al 30 de junio de las encargadurías de despacho referidas en la tabla siguiente. Sobre esta conclusión se informó a la DESPEN con el oficio núm. IECM/UTCDFD/319/2020.

Tabla 21
Terminación anticipada de encargadurías de despacho de miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, adscritos al Instituto Electoral de la Ciudad de México

Nombre	Plaza de encargo	Adscripción	Oficio de notificación
Verónica Cuenca Cobos	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana	Dirección Distrital 30	IECM/UTCDFD/313/2020
Hortensia Herrera Álvarez	Secretaria de Órgano Desconcentrado	Dirección Distrital 32	IECM/UTCDFD/314/2020
Edmundo Castillo Vargas	Secretario de Órgano Desconcentrado	Dirección Distrital 31	IECM/UTCDFD/315/2020
Marisol Honoria Hernández Gama	Secretaria de Órgano Desconcentrado	Dirección Distrital 04	IECM/UTCDFD/316/2020

Por otro lado, se realizaron las gestiones necesarias, ante las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, tanto para la comisión de Marisol Honoria Hernández Gama, en la Dirección Distrital 12, como para la prórroga de 14 encargadurías de personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en las plazas de Jefe(a) de Departamento de Coordinación y Seguimiento, aprobadas por la Junta Administrativa el 30 de junio del año en curso.

5.1.4. Programa de formación

En atención al oficio núm. IECM/UTCDFD/251/2020, mediante el cual la UTCFyD solicitó a la DESPEN la inclusión de dos cursos en el Programa de formación, la Dirección de Profesionalización, Evaluación y Promoción del INE solicitó a la UTCFyD la estructura de éstos, a fin de avanzar en el análisis de su posible incorporación al mencionado programa o al mecanismo de capacitación.

Por otra parte, el 8 de mayo, con la circular núm. INE/DESPEN/029/2020, la Dirección de Profesionalización, Evaluación y Promoción de la DESPEN comunicó al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional las bases de la convocatoria para el período académico 2020/1, que inició el 18 de mayo pasado. La difusión de la circular referida se realizó mediante el correo electrónico núm. IECM/UTCDFD/CE/177/2020, dirigido a las personas titulares de las direcciones ejecutivas y a la UTALAOD.

El 15 de mayo, vía electrónica, Norma Mireya Cervantes Cervantes solicitó que la UTCFyD canalizara a la DESPEN su inscripción al módulo del cual fue eximida durante el período 2019/1 por motivos de salud, en virtud de que fue inscrita a un curso distinto. Dicha petición se remitió a la Dirección de Profesionalización, Evaluación y Promoción del INE; sin embargo, por causa de urgencia médica familiar, el 29 y 30 de mayo pidió gestionar ante la DESPEN la exención del período 2020/1. Al respecto, el 12 de junio, mediante el oficio núm. INE/DESPEN/DPEP/0153/2020, dirigido a la UTCFyD, la DESPEN solicitó la documentación soporte que avalase lo señalado en las solicitudes. Por lo anterior, mediante el oficio núm. IECM/UTCDFD/310/2020, se remitieron los comprobantes de Norma Mireya Cervantes, para considerar su exención del citado período académico.

De igual forma, el 25 de mayo, a petición de María Guadalupe Martínez Colín, Técnica de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 27, se remitió a la DESPEN el oficio núm. IECM/UTCDFD/292/2020, mediante el cual se solicitaba su dispensa del período 2020/1, en virtud de su próxima licencia por maternidad.

Por otra parte, la Dirección de Profesionalización, Evaluación y Promoción de la DESPEN remitió a la UTCFyD, mediante correo electrónico, la relación de personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Instituto que en el período académico 2020/1 se encuentra en tercera oportunidad. A fin de apoyar a dicho personal, la referida dirección solicitó sensibilizar a los titulares de área para que procuren

las condiciones óptimas de estudio. Por medio del el oficio núm. IECM/UTCDFD/312/2020, se remitió a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México la solicitud de la DESPEN; además, se solicitó su intervención para sensibilizar a las personas titulares de las unidades responsables de gasto del Instituto, a fin de otorgar facilidades al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional que en el actual período académico se encuentran en su última oportunidad, lo cual afecta su permanencia en el servicio.

5.1.5. Capacitación

Durante el segundo trimestre fueron remitidas a la Subdirección de Capacitación de la DESPEN, las constancias de cursos virtuales de Lucía Pérez Martínez, Titular de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 24 y de Germán Alberto Pichado Ramírez, encargado de despacho de la plaza de Secretario de Órgano Desconcentrado en la Dirección Distrital 28. Esto con la finalidad de que se actualizaran los expedientes correspondientes, así como la cédula profesional de grado de Maestría en Derecho Constitucional y Amparo de Lucía Pérez Martínez.

En lo que respecta a los órganos ejecutivos, se enviaron para los mismos fines las constancias de cursos virtuales de Thelma Domínguez Domínguez, encargada de despacho de la plaza de Jefa de Departamento de Organización Electoral, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.

5.1.6. 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/UTCDFD/257/2020, se había solicitado a ésta la ampliación del plazo. Al día siguiente, con el oficio núm. IECM/UTCDFD/282/2020, se solicitó el apoyo de la Secretaría Ejecutiva para remitir dicha información a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales del INE (UTVOPL).

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 por 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 necesarios a la propuesta por presentar, tanto a la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional como a la Junta General Ejecutiva del INE.

Al respecto, la Secretaría Ejecutiva, de este Instituto, instruyó a la UTCFyD 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/UTCDF/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 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/UTCDF/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.

Período 2018-2019

El 19 de mayo, la Dirección de Profesionalización, Evaluación y Promoción de la DESPEN remitió por correo electrónico a la UTCFyD el *Dictamen General de Resultados de la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondiente al periodo septiembre de 2018 a agosto de 2019*, para su presentación ante el Consejo General de este Instituto, previo conocimiento de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional. En virtud de lo anterior, la UTCFyD elaboró el anteproyecto de Acuerdo correspondiente, el cual fue sometido a la consideración de la mencionada comisión, durante la celebración de su Quinta Sesión Ordinaria.

Conforme a lo establecido en los puntos segundo y tercero del acuerdo núm. IECM/ACU-CG-038/2020, con el que se aprobó el *Dictamen General de Resultados de la Evaluación del Desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional correspondiente al período septiembre 2018 a agosto 2019*, por medio del oficio el núm. IECM/UTCDF/317/2020 se notificó al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional el contenido del acuerdo y la disponibilidad del dictamen individual de resultados en el Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral Nacional (SIISPEN). Asimismo, mediante el oficio núm. IECM/UTCDF/323/2020, se informó a la DESPEN la determinación asumida por el órgano máximo de dirección del Instituto. Con el oficio núm. IECM/UTCDF/318/2020 del 22 de junio de 2020, dicha información fue remitida a las personas titulares de las unidades responsables de gasto, solicitando su apoyo para la notificación del oficio núm. IECM/UTCDF/317/2020 al personal evaluado del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama administrativa, que ocupó por encargaduría una plaza de la primera rama mencionada en el período evaluado.

Período 2019-2020

La Secretaría Ejecutiva instruyó a la UTCFyD atender las observaciones, formuladas por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE, a las 33 carpetas de información básica electoral de este Instituto. La solicitud de atención se comunicó a la DEOEyG, quien dio respuesta el 5 de mayo con el correo electrónico núm. IECM/DEOEyG/CE/0125/2020. Mediante el oficio núm. IECM/UTCyD/287/2020, de igual fecha, se remitió la información (documentación soporte del cumplimiento de la meta 17, en respuesta al diverso núm. INE/DEOE/0309/2020), tanto al Secretario Ejecutivo de este Instituto como a la Unidad Técnica de Vinculación con los OPLE del INE.

El 10 de junio, la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del INE remitió a la Presidencia de este Instituto, el oficio núm. INE/DEOE/0410/2020. Con esta comunicación, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del INE solicitó atender las observaciones a las carpetas de información básica electoral que dan cumplimiento a las metas colectivas 17 y 18.

En respuesta, por medio del correo electrónico núm. IECM/DEOEyG/CE/0181/2020, la DEOEyG remitió a la UTCFyD la información atinente al cumplimiento de las metas colectivas 17 y 18 para su envío a las autoridades competentes del INE.

El 25 de junio, por instrucciones de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, la UTCFyD, en su calidad de órgano de enlace, remitió a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales del INE el oficio núm. IECM/UTCyD/326/2020 con la información proporcionada por la DEOEyG.

Con relación a los análisis de metas que no pudiesen realizarse en los términos aprobados durante el período de emergencia sanitaria, la Dirección de Profesionalización, Evaluación y Promoción del INE solicitó al UTCFyD información relativa a la meta colectiva 14. Ello, para estar en condiciones de revisar a más detalle la propuesta de su eliminación.

Lo anterior fue informado a la DEECyCC, la cual remitió a la UTCFyD el *Procedimiento para implementar acciones educativas para la adquisición, apropiación y desarrollo de habilidades y competencias para la vida en democracia, a través de los órganos desconcentrados*, código IECM/PR/DEECyCC/4/2017, para atender la petición de la autoridad nacional respecto de la meta 14. Dicho documento fue requerido al titular del área correspondiente, mediante el correo núm. IECM/UTCyD/CE/231/20; y remitido por la UTCFyD el 15 de junio con el correo núm. IECM/UTCyD/CE/233/20.

5.1.7. Incentivos

El 12 de junio, derivado de la aprobación del Dictamen General de Resultados de la Evaluación del Desempeño septiembre 2018 - agosto 2019, personal de la DESPEN solicitó iniciar anticipadamente la identificación de las personas candidatas preliminares a obtener incentivos. Al respecto, la UTCFyD realizó la identificación del personal susceptible de obtener incentivos correspondientes al ejercicio 2019.

5.1.8. Procedimientos laborales disciplinarios

El 10 de abril, con motivo de la pandemia causada por 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/UTCDFD/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.

5.1.9. 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 las convocatorias para la celebración de las sesiones siguientes: Cuarta Sesión Ordinaria, 23 de abril; Quinta Sesión Ordinaria, 28 de mayo; y Sexta Sesión Ordinaria, 12 de junio. También elaboró los documentos por revisar durante la celebración de las referidas sesiones.

Cuarta Sesión Ordinaria:

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.

Quinta Sesión Ordinaria:

ACU/COSSPEN/13/2020. Minuta de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondiente a la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 23 de abril de 2020.

ACU/COSSPEN/14/2020. Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Dictamen General de Resultados de la Evaluación del

Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondiente al periodo septiembre de 2018 a agosto de 2019.

Sexta Sesión Ordinaria:

ACU/COSSPEN/15/2020. Minuta de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondiente a la Quinta Sesión Ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2020.

ACU/COSSPEN/16/2020. Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Cambio de Adscripción y Rotación, por necesidades del servicio, de tres personas del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Derivado de la contingencia sanitaria causada por la enfermedad Covid-19, las sesiones se realizaron 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 las sesiones, se informó al Consejero Presidente de este Instituto sobre dos acuerdos aprobados en ellas y al Secretario Ejecutivo de las minutas signadas para su publicación.

5.1.10. Medidas preventivas y de actuación con motivo de la pandemia causada por la enfermedad infecciosa COVID-19

El 23 de marzo, se recibió la circular núm. INE/DESPEN/020/2020, dirigida a las Presidencias de los Organismos Públicos Locales Electorales, así como la circular núm. INE/UTVOPL/0029/2020. Por medio de estos documentos se notifica el contenido del acuerdo núm. INE/JGE034/2020: determinación de las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del Covid-19. De manera particular, se subraya la suspensión del cómputo del término en la ocupación de plazas de la Rama administrativa y del Servicio Profesional Electoral Nacional, a través de las modalidades de encargadurías de despacho y de relación laboral temporal; asimismo, se suspenden los procedimientos de ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional. Ante dicha situación, la UTCFyD elaboró una nota informativa para la Presidencia de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, sobre las actividades del Servicio Profesional Electoral Nacional que se verán afectadas en sus plazos. La nota fue circulada entre las personas integrantes e invitadas de dicha Comisión. Asimismo, se solicitó a las Direcciones Ejecutivas y a la UTALAOD hacer del conocimiento del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito a sus respectivas áreas, así como del de los 33 órganos desconcentrados, el contenido de dicha nota informativa.

5.2. MECANISMOS FLEXIBLES PARA ATENDER NECESIDADES DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (13-03-09-11-04, 13-03-09-11-05 Y 13-03-09-11-06)

5.2.1. Mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes

Ocupaciones temporales

En el marco del *Procedimiento para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa*, código IECM/PR/UTCfYD/SGCE/3/2016, la UTCfYD presentó a la Junta el dictamen y acuerdo mediante el cual se aprobó la ocupación temporal de Kythzia Cañas Villamar, en la plaza de Jefa de Departamento de Diseño y Edición de la DEECyCC, por el período 1o. de mayo al 31 de octubre de 2020.

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 la 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. De esta forma, se revisó el instrumento referente a los cargos de ocupación temporal adaptado en el *Campus virtual*, en el cual se matriculó a las 37 personas evaluadoras que, en su momento, deberán realizar la evaluación del desempeño a las personas evaluadas. Dicho instrumento es complementario de la guía que se elaboró para evaluar por informe y por competencias; tiene por finalidad que las personas cuenten con los elementos necesarios para realizar dicha evaluación.

De conformidad con el Procedimiento núm. IECM/PR/UTCfYD/SGCE/8/2016, y en cumplimiento al acuerdo núm. IECM-JA035-2020, vía correo electrónica se notificó a Georgina Ivette Pérez Lee, Jefa de Departamento de Atención y Actividades Internacionales, sobre la guía de estudio con las adecuaciones solicitadas por la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos (UTVOE), por medio del oficio núm. IECM/UTVOE/192/2020. Por su parte, María Astrid Reyes Carreras, Jefa de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales, causó baja del Instituto, por lo que no aplicará examen de ingreso.

Durante el período sobre el cual se informa, fue concluida la elaboración de 535 reactivos para los exámenes de conocimientos; asimismo, se inició la revisión y adaptación del *Campus virtual*, puesto que los exámenes se aplicarán en forma electrónica.

Encargadurías de despacho

Se elaboró el Proyecto de Acuerdo para la prórroga de 16 encargadurías de despacho, 14 en la Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento de las direcciones distritales cabecera de demarcación y dos en la UTCFyD (anexo 5).

5.2.2. Programa de capacitación para el personal de la Rama Administrativa 2020

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 el 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.

Efectuado lo anterior, en mayo se continuó con la revisión y actualización de los módulos que integran la trama curricular, para lo cual se realizaron las actividades siguientes:

Aliados por la igualdad. Derivado de la reforma al Código Penal local y *Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de la Ciudad de México*, se incluyó una mención al respecto; asimismo, se actualizó la evaluación final, los criterios de evaluación y se configuró el portafolio de evidencias en el calificador del *Campus virtual*.

Cultura democrática y participación ciudadana. Fue actualizada la evaluación final y configurado el portafolio de evidencias en el calificador del *Campus virtual*.

Técnicas de argumentación e interpretación jurídica. Se avanzó en el diseño de imagen gráfica y el cambio de encabezados; en el ajuste de interactivos; en la actualización de animaciones, gráficos, y

cuadros de texto; y en la revisión del funcionamiento de herramientas. Además se programó la evaluación final y se configuró el portafolio de evidencias en el calificador del *Campus virtual*.

Sistema Electoral. Fueron actualizadas las actividades de aprendizaje, la evaluación final y los criterios de evaluación, así como el portafolio de evidencias en el calificador del *Campus virtual*.

Liderazgo y toma de decisiones. Concluyó el diseño de interactivos y animaciones, así como de cuadros de texto, gráficos y programación de vídeos en plataforma para dos de los temas. También se completó la actividad integradora, se configuraron las actividades de aprendizaje, se programó la evaluación final y se configuró el portafolio de evidencias en el calificador del *Campus virtual*.

Trabajo en equipo. Terminaron las labores de revisión y ajustes al diseño gráfico y multimedia; de actualización o cambio de animaciones, gráficos y cuadros de texto; y de verificación del funcionamiento de herramientas. Además, se programó la evaluación final, y se configuró el portafolio de evidencias.

Inducción. Concluyó la revisión y ajustes al diseño gráfico y multimedia. Estos ajustes consistieron principalmente en el reacomodo de contenidos; la actualización y ajustes de interactivos; la actualización o cambio de animaciones, gráficos y cuadros de texto, y la revisión del funcionamiento de herramientas en el *Campus virtual*.

Bienestar y clima institucional. Se programó la evaluación final, y se configuró el portafolio de evidencias en el calificador del *Campus virtual*.

Por otra parte, continuó el diseño instruccional en los siguientes cursos: “Planeación y presupuestación con perspectiva de género”, “Comunicación política y estrategia de publicidad”, “Tendencias y Tecnología Educativa”, “Cultura Tecnológica en materia electoral”, “Innovación en procesos de participación ciudadana”, “Desarrollo de Talento Humano” y “El Archivo Histórico: testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos”. Respecto a este último módulo, se recibieron las modificaciones propuestas por la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, las cuales fueron revisadas y se atenderán en plataforma.

En junio fueron actualizadas las fichas técnicas de los módulos de Programa de capacitación 2020 para el personal de la Rama administrativa. Esto, a fin de estar en condiciones de elaborar el anexo único que se sometió a la Junta Administrativa para que fuese aprobado el citado programa. El anexo fue autorizado el 12 de junio, mediante Acuerdo JA047-20. El período de aplicación será del 9 de junio al 31 de agosto y comprende los siguientes módulos.

Tabla 22
Módulos del Programa de capacitación 2020 para el personal de la Rama administrativa

Inicial	Especializado	Ciclo Lateral
• Aliados por la igualdad. • Cultura democrática y participación ciudadana: retos y debilidades. • Sistema Electoral: antecedentes y realidades. • Trabajo en equipo.	• Argumentación jurídica. • Bienestar y clima institucional. • El Archivo histórico: testimonio de las acciones del instituto electoral al alcance de todos. • Innovación en procesos de participación. ciudadana. • Liderazgo. • Seguridad y confianza en el manejo de datos personales e información pública.	• El IECM y la calidad: un compromiso con la ciudadanía • Prevención y Atención del Acoso Sexual en la Administración Pública

Es importante señalar que, de conformidad con los *Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la capacitación para el personal de la Rama administrativa*, la persona funcionaria que curse alguna capacitación externa durante 2020 se le podrá considerar como la capacitación del presente año, siempre y cuando cumpla los requisitos del artículo 58 de dichos lineamientos. En esta edición el programa incluye la opción de cursar el módulo Prevención y Atención del Acoso Sexual en la Administración Pública, toda vez que cumplió los requisitos del artículo referido.

Para dar cumplimiento a los artículos 106, 108 y 114 del *Reglamento en materia de Relaciones Laborales*, se propuso la circular núm. SA-21/2020 del 17 de junio, dirigida a todo el personal de la Rama administrativa. En ella se informa sobre el inicio del Programa de capacitación 2020 para el personal de la Rama administrativa, las fechas de inscripción, las fichas técnicas de cada módulo y el período de capacitación.

Los pasos siguientes consistieron en revisar en el *Campus virtual* cada uno de los módulos preparados. Al respecto, se realizaron los cambios necesarios: configuración del *banner* de la portada del *Campus virtual*; acceso a cada módulo para evitar complicaciones al momento de ingresar al módulo que le corresponde; ordenación del sistema de inscripción; y registro del personal de la Rama administrativa. En general, se revisó el funcionamiento de todas las herramientas y actividades, fechas de apertura y cierre; se verificó la programación de cada módulo; se configuraron los calificadores; y se actualizaron los encuadres y criterios de evaluación, conforme a cada programación.

1. Bienestar y clima institucional. Se concluyó la revisión del módulo en general, y se efectuaron ajustes al diseño gráfico y multimedia.

2. El Archivo histórico: testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos. Se actualizó la información con respecto a la reforma de las normas en la materia; también se concluyó la revisión y los ajustes al diseño gráfico y multimedia.
3. El IECM y la calidad: un compromiso con la ciudadanía. Se actualizaron las actividades de aprendizaje, la evaluación final y los criterios de evaluación. Además, se eliminó el bloque 5 (sobre la recertificación) y se reubicaron sus actividades. Asimismo, se configuró el portafolio de evidencias en el calificador del *Campus virtual*.
4. Liderazgo y toma de decisiones. Se trabajó en el diseño de interactivos, animaciones, cuadros de texto, gráficos y programación de vídeos en plataforma. Por otra parte, se configuraron las actividades de aprendizaje, el encuadre y el portafolio de evidencias en el calificador del *Campus virtual*.
5. Seguridad y confianza en el manejo de datos personales. Se concluyeron las actividades de revisión y ajustes al diseño gráfico y multimedia del módulo.
6. Innovación en procesos de participación ciudadana. Se revisó el funcionamiento de herramientas; también se actualizaron tanto el encuadre del módulo como los criterios de evaluación.

Para brindar atención personalizada a las y los servidores públicos inscritos en el Programa de capacitación 2020 para el personal de la Rama administrativa, se designó un monitor por módulo, cuya función consiste en llevar a cabo el seguimiento de avances del personal, resolver dudas, apoyar en las sesiones presenciales y, en su caso, calificar las actividades realizadas.

El 18 de junio fue enviado a las 376 personas adscritas a la Rama administrativa un correo electrónico con su historial de capacitación 2017-2019, para que conociesen su trayectoria y realizasen la elección del módulo con base en dicho historial, considerando, desde luego, los criterios de la trama curricular.

El 22 y 23 de junio se realizó la inscripción en el *Campus virtual*. Como parte de la notificación y de acuerdo con el artículo 31 de los *Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la capacitación para el personal de la Rama administrativa*, el 25 de junio se presentó a las personas titulares de las unidades responsables de gasto, el listado con los módulos de capacitación elegidos por el personal a su cargo, y se solicitó la validación de correos electrónicos.

Se inscribieron 431 personas: 375 personas pertenecientes a la Rama administrativa y 56 personas no obligadas a cursar el Programa de capacitación 2020 para el personal de la Rama administrativa, pero que fueron incluidas por los siguientes motivos:

1. Cincuenta personas participantes del módulo “El Archivo histórico: testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos”, invitadas por la Oficina de Acceso a la Información Pública y

Protección de Datos Personales. Ello, toda vez que es necesario capacitar, sin importar la rama administrativa, al personal del Instituto en la materia de desarrollo archivístico.

2. Cuatro personas de nuevo ingreso que deben conocer la norma ISO Electoral ISO/TS 54001:2019, se inscribieron al módulo: “El IECM y la calidad: un compromiso con la ciudadanía”.
3. Dos personas que solicitaron ser matriculadas en los cursos: “Aliados por la igualdad”, y “Seguridad y confianza en el manejo de datos personales e información pública”.

De las 431 personas inscritas, 66 eligieron dos módulos; es por ello que se observó un total de 497 registros en el *Campus virtual*.

De acuerdo con la circular núm. SA-21/2020, la DEOEyG informó que debido a las cargas de trabajo, 10 personas de su área fueran consideradas para el calendario extraordinario.

Finalmente, se informa que fueron atendidas, vía correo electrónico, 190 personas: 80, requerían resolver dudas relacionadas con su historial de capacitación; 20, solicitaron aclarar dudas sobre la interpretación de algunos artículos de los *Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la capacitación para el personal de la Rama administrativa*; 36, pidieron orientación respecto al ingreso al sistema de inscripción; 27, tenían dudas acerca de la notificación recibida; 13, quisieron orientación sobre cómo navegar en el *Campus virtual*; 4, no sabían cómo consultar el tutorial para inscripción e ingreso a los módulos; y 10 más solicitaron se les proporcionase nombre de usuario y contraseña.

5.2.3. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Mediante la circular núm. 20/2020, del 5 de junio del 2020, se informó sobre la reactivación de las actividades relacionadas con el diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC). Ello implicó llevar a cabo las siguientes labores:

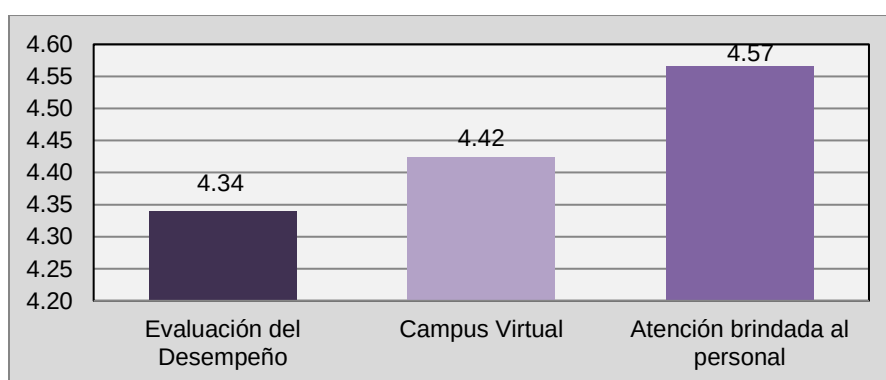
1. Contraloría. Se analizaron los resultados del DNC aplicado a la Contraloría Interna del Instituto, para identificar los temas de interés manifestados por su personal.
2. Cuestionario en línea. Se enviaron las ligas de acceso a 373 personas pertenecientes a 14 UR del Instituto, a fin de que del 15 y 19 de junio respondiesen el cuestionario. Se recibieron 286 respuestas, 76.7% de las ligas enviadas.
3. Entrevistas a titulares de área. En ese mismo período, se llevaron a cabo 9 entrevistas utilizando la herramienta Zoom.

4. Grupos de enfoque. Vía correo, se solicitó autorización a las y los titulares de las unidades responsables de gasto para que 33 personas adscritas a sus áreas participaran del 22 al 25 de junio en estos grupos, a través de Zoom.

5.2.4. 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.

5.2.5. Evaluación del desempeño 2020

Se elaboró el anexo de calificaciones finales de evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa 2019; asimismo, se integró la información sobre los antecedentes y aplicación de la evaluación en dicho año. Esto, con la finalidad de que dichas piezas de información pudieran ser integradas en el *Dictamen de resultados de la Evaluación del Desempeño 2019*, que se presentó a la Junta Administrativa el 30 de junio.

5.2.6. Inducción

Por medio del oficio núm. IECM/DEECyCC/170/2020, la DEECyCC solicitó se proporcionara inducción al cargo para Kithzia Cañas Villamar, en su calidad de Jefa de Departamento de Diseño y Edición. La funcionaria fue notificada; de manera consecuente, se siguieron las actividades del curso en línea hasta que concluyó satisfactoriamente.

5.3. GESTIÓN DE PERSONAL EVENTUAL (13-02-11-14-27 Y 13-02-11-15-27)

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.

De las 1,100 evaluaciones programadas, se aplicaron 786. Respecto a las restantes, 225 quedaron pendientes, sin justificación; y 89 no se aplicaron, puesto que las y los evaluadores señalaron que carecían de elementos para realizarlas al no haber tenido una relación de trabajo cercana.

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.

Para la Octava Sesión Extraordinaria de la Junta Administrativa, celebrada el 15 de mayo, se presentó el Proyecto de Acuerdo por el que se actualiza el Procedimiento de capacitación para el Personal de la Rama Administrativa, así como los Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de la Capacitación para el Personal de la Rama Administrativa, ambos relativos al Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

En la Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el 29 de mayo, se presentó el Informe de Actividades de la UTCFyD, correspondiente a abril 2020.

Para la Novena Sesión Extraordinaria, celebrada el 15 de junio, la UTCFyD presentó el proyecto de acuerdo por el que se aprobó el Programa de capacitación 2020 para el personal de la Rama administrativa.

Para la Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de junio, se presentó el Informe de Actividades de la UTCFyD, correspondiente a mayo 2020, así como el proyecto de acuerdo, por el que se aprobó la comisión temporal de Marisol Honoria Hernández Gama en la Dirección Distrital 12. En dicha sesión también fueron presentados, tanto el proyecto de acuerdo por el que se aprueba la prórroga en la designación de diversas personas como encargadas de despacho en plazas de la Rama administrativa como el proyecto de acuerdo por el que se aprobaron los resultados de la Evaluación del desempeño del personal de la Rama administrativa, correspondientes al ejercicio 2019.

Con la finalidad de mantener actualizado el Sistema de Selección de Personal Eventual (SISPE), en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) se realizaron adecuaciones al módulo ciudadano y central para el registro de aspirantes. También, con motivo del *Concurso de oposición interno para seleccionar personal de la Rama administrativa*, convocado por la Junta Administrativa, se realizaron pruebas al módulo ciudadano y central del Sistema de Selección de Personal de la Rama Administrativa (SISPRA), con iguales propósitos.

5.5. OTRAS ACTIVIDADES

5.5.1. Comisiones Unidas de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, Participación Ciudadana y Capacitación, y Organización Electoral y Geoestadística

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.*

5.6. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la UTCyD que lograron cumplirse durante el segundo trimestre de 2020 se refieren en la tabla siguiente.

Tabla 23
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo durante abril-junio de 2020
(Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado	Porcentaje de avance del trimestre	
13-01-09-11-01 Supervisar la ejecución y operación de los programas institucionales y específicos de la Unidad Técnica		3	100.0	25.0	50.0
a) Supervisar la ejecución y operación de los programas institucionales de la Unidad Técnica	Documento	3	100.0	25.0	50.0
13-02-09-11-02 Implementar mecanismos de ocupación definitiva de plazas del SPEN		0	0.0	0.0	0.0
a) Coadyuvar en la operación del Concurso Público del SPEN	Informe	0	0.0	0.0	0.0
b) Operación del mecanismo de Cambio de Adscripción y Rotación	Informe	0	0.0	0.0	0.0
c) Operación del mecanismo de incorporación temporal	Informe	0	0.0	0.0	0.0
d) Operación del mecanismo de Encargaduría de Despacho	Informe	0	0.0	0.0	0.0
13-02-11-14-27 Selección, inducción y valoración laboral 2020 (Personal eventual Proceso Electoral Local 2020-2021)		1	100.0	33.3	33.3
a) Selección del personal eventual	Informe	1	100.0	100.0	100.0
b) Inducción del personal eventual	Informe	0	0.0	0.0	0.0
c) Valoración laboral del personal eventual	Informe	0	0.0	0.0	0.0
13-02-11-15-27. Selección, inducción y valoración laboral 2020 (Personal eventual Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria)		2	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	Porcentaje de avance del trimestre	
a) Inducción del personal eventual	Informe	1	100.0	100.0	100.0
b) Valoración laboral del personal eventual	Informe	1	100.0	100.0	100.0
13-02-11-16-27 Selección, inducción y valoración laboral 2020 (Personal eventual Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021		2	100.0	100.0	100.0
a) Inducción del personal eventual	Informe	1	100.0	100.0	100.0
b) Valoración laboral del personal eventual	Informe	1	100.0	100.0	100.0
13-03-09-11-03 Revisión e implementación de los mecanismos de SPEN		1	100.0	16.6	25.0
a) Seguimiento al Programa de Formación	Informe	0	0.0	0.0	50.0
b) Operación de actividades de capacitación	Informe	0	0.0	0.0	0.0
c) Seguimiento a la evaluación del desempeño	Informe	0	0.0	0.0	0.0
d) Operación del mecanismo de promoción	Informe	1	100.0	100.0	100.0
e) Operación del mecanismo de incentivos	Informe	0	0.0	0.0	0.0
f) Revisión de la normatividad del SPEN	Informe	0	0.0	0.0	0.0
13-03-09-11-04 Mecanismos flexibles para atender necesidades del personal de la Rama administrativa		0	0.0	0.0	0.0
a) Ampliar la oferta de módulos del ciclo lateral del programa de capacitación (Trama curricular)	Informe	0	0.0	0.0	0.0
b) Considerar resultados de las encuestas de satisfacción de los procesos de gestión	Informe	0	0.0	0.0	0.0
c) Establecer un convenio con instituciones educativas u otras entidades similares para la capacitación	Informe	0	0.0	0.0	0.0

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Unidad de medida	Programado	Logrado	Porcentaje de avance del trimestre	
13-03-09-11-05. Rediseño de Herramientas		0	0.0	0.0	
a) Verificar que los instrumentos arrojen información considerando un enfoque sistémico; por ejemplo: la información generada del proceso de selección sea un insumo para la capacitación y ésta a su vez para la evaluación.	Informe	0	0.0	0.0	
b) Que el diseño de las encuestas de satisfacción esté enfocado a obtener información relativa a las áreas de mejora, y por ende, se aplique sistemáticamente	Encuesta de opinión	0	0.0	0.0	
13-03-09-11-06 Diseño de una estrategia de difusión más efectiva		0	0.0	0.0	
a) Generar una estrategia integral que abarque un "creativo", del cual se derive una diversidad de medios y productos para el logro de una asimilación efectiva de la información sobre los procesos de gestión de la rama administrativa	Informe	0	0.0	0.0	

Tabla 24
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo durante abril-junio de 2020 (Programa extraordinario)

Proyecto	Actividades por realizar	Número de actividades	Segundo trimestre	Observaciones
23. Selección, inducción y valoración laboral 2020 (Personal eventual Proceso Electoral Local 2020-2021)	Efectuar la Selección, inducción y valoración laboral 2020 (Personal eventual Proceso Electoral Local 2020-2021)	3	0	Ninguna.
26. Selección, inducción y valoración laboral 2020 (Personal eventual Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria)	Efectuar la Selección, inducción y valoración laboral 2020 (Personal eventual Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria)	2	1	Ninguna.
31. Selección, inducción y valoración laboral 2020 (Personal eventual Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021)	Realizar la Selección, inducción y valoración laboral 2020 (Personal eventual Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021)	2	0	Ninguna.

5.7. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Para el período julio-septiembre de 2020, será necesario realizar un análisis de las actividades por programar. Esto, con motivo de la emergencia sanitaria por la pandemia de la enfermedad Covid 19, dado que hasta el momento la misma implica una medida de aislamiento y sana distancia hasta agosto de 2020.

Una vez llegado ese plazo y, en caso de que se reanuden las actividades ordinarias del Instituto a partir del mes de agosto, se ajustarán los periodos de ejecución para dar cumplimiento cabal al Programa Operativo Anual y a los programas institucionales para el ejercicio 2020.

GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS MÁS USUALES

Para efectos del Informe de Operación de la Secretaría Administrativa, correspondiente al segundo trimestre de 2020, se entiende por:

ASF	Auditoría Superior de la Federación
ASCM	Auditoría Superior de la Ciudad de México
CAAOD-2020	Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados
CIDE	Centro de Investigación y Docencia Económicas
CCTV	Circuito cerrado de televisión
CDHCM	Comisión de Derechos Humanos la Ciudad de México
CNDH	Comisión Nacional de Derechos Humanos
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
Covid-19	<i>Coronavirus disease</i> 2019, también conocida como enfermedad por Coronavirus (enfermedad infecciosa)
DIF CDMX	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México
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
EFSL	Entidades de Fiscalización Superior Locales
FLACSO	Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales-México
FEPADE	Fiscalía Especializada en 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
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
Indesol	Instituto Nacional de Desarrollo Social
INAI	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
INE	Instituto Nacional Electoral
ITESM	Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey

Junta	Junta Administrativa
OAIPyPDP	Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personal
OPLE	Organismos Públicos Locales Electorales
OEA	Organización de Estados Americanos
Policía Auxiliar	Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México
PAAAS	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
PIDA	Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral de la Ciudad de México
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
UAM	Universidad Autónoma Metropolitana
UNAM	Universidad Nacional Autónoma de México

ANEXOS

Anexo 1
**Resumen consolidado de la nómina del Instituto Electoral
de la Ciudad de México, correspondiente al segundo trimestre de 2020**
(Pesos)

Concepto	Período	Movimientos	Importe	
			Bruto	Neto
Abril				
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 de 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
Subtotal:			56,975,714.4	39,188,535.6
Mayo				
Estructura	Nómina 1a. quincena de mayo 2020	661	14,890,246.3	9,228,285.7
	Nómina 2a. quincena de mayo 2020	661	14,890,246.3	9,227,946.7

Continúa...

... Continuación

Concepto	Período	Movimientos	Importe	
			Bruto	Neto
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
Nómina de personal eventual contratado por honorarios (partidos políticos y grupos parlamentarios)	Nómina 1a. quincena de mayo 2020	243	2,802,814.1	2,334,566.1
	Nómina 2a. quincena de mayo 2020	242	2,791,529.8	2,325,045.3
	Nómina extraordinaria de mayo 2020	1	25,615.3	20,076.0
Nómina de personal eventual contratado por honorarios para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020	Nómina 1a. quincena de mayo 2020	175	1,283,384.3	1,117,820.2
	Nómina extraordinaria de mayo 2020	4	25,403.5	22,564.2
	Nómina extraordinaria cancelación 2020	4	-20,862.3	-18,800.7
	Nómina 2a. quincena de mayo 2020	175	1,287,925.5	1,121,583.7
Subtotal:			37,987,206.4	25,379,087.3
Junio				
Estructura	Nómina 1a. quincena de junio 2020	661	14,865,540.6	9,209,800.7
	Nómina 2a. quincena de junio 2020	661	15,208,421.2	9,455,414.7
Juicio laboral	Rocío Flores Rodríguez y Verónica Ríos Morales	2	5,451.	0.0
	Rocío Flores Rodríguez	1	41806.0	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 junio 2020	209	2,455,612.6	2,040,298.7
	Nómina 2a. quincena de junio 2020	224	2,629,520.0	2,186,673.2
	Nómina extraordinaria de junio 2020	7	78,990.2	66,645.0

Continúa...

... Continuación

Concepto	Período	Movimientos	Importe	
			Bruto	Neto
Nómina de personal eventual contratado por honorarios para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020	Nómina 1a. quincena de junio 2020	175	1,287,925.5	1,121,583.7
	Nómina extraordinaria de junio 2020	175	1,287,925.5	1,121,583.7
Subtotal:			37,866,645.1	25,201,999.7
Total:			132,829,565.90	89,769,622.60

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-junio de 2020**
(Pesos)

Concepto	Período	Importe
Abril		
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
		1,920,184.9
Fondo de Ahorro a cargo del IECM	1o./IV/2020 al 30/IV/2020	
Vales de despensa	1o./IV/2020 al 30/IV/2020	442,010.0
Pensiones alimenticias	1o./IV/2020 al 30/IV/2020	335,746.5
Abril*		
Subtotal:		4,975,043.0
Mayo		
ISSSTE / FOVISSSTE		5,810,815.3
SAR/FOVISSSTE 2o. bimestre 2020	1o./III/2020 al 30/IV/2020	2,760,826.3
SAR/FOVISSSTE ahorro solidario 2o. bimestre 2020	1o./III/2020 al 30/IV/2020	731,424.5
Cuotas y aportaciones de seguridad social	1o./V/2020 al 31/V/2020	1,484,033.8
Descuentos de créditos hipotecarios	1o./V/2020 al 31/V/2020	834,530.7
Fondo de Ahorro a cargo del IECM	1o./V/2020 al 31/V/2020	1,909,884.4
Vales de despensa	1o./V/2020 al 31/V/2020	440,610.0
Pensiones alimenticias	1o./V/2020 al 31/V/2020	231,464.4
Mayo*		
Subtotal:		8,392,774.2
Junio		
ISSSTE / FOVISSSTE		2,320,798.2
Cuotas y aportaciones de seguridad social	1o./VI/2020 al 30/VI/2020	1,477,540.9
Descuentos de créditos hipotecarios	1o./VI/2020 al 30/VI/2020	843,257.3
Fondo de Ahorro a cargo del IECM	1o./VI/2020 al 30/VI/2020	1,904,734.2

Continúa...

... Continuación

Concepto	Período	Importe
Vales de despensa	1o./VI/2020 al 30/VI/2020	439,910.0
Pensiones alimenticias	1o./VI/2020 al 30/VI/2020	232,773.0
Junio*		
Subtotal:		4,898,215.3
Total:		18,266,032.50

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

* Por descuento al trabajador.

Anexo 3
**Trasposos presupuestales solicitados por las áreas ejecutoras
de gasto correspondientes al segundo trimestre 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	12	28,590,912.3	9	387,503,512.2
05 Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	1	333,591.8	0	0.0
06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	0	0.0	0	0.0
07 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	1	255,299.2	0	0.0
08 Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	1	255,299.2	0	0.0
09 Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	2	175,785.8	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	1	547,441.2	0	0.0
17 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	0	0.0	0	0.0
18 Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos	1	4,960.0	0	0.0
Total:	20	30,463,289.6	9	387,503,512.2

Anexo 4

Adquisiciones y contrataciones realizadas por el Instituto Electoral de la Ciudad de México durante el segundo trimestre de 2020
(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	AD	La modificación guarda relación con en el cumplimiento del inciso f, fracción I, Declaraciones del contrato núm. C.P.AD.-001-20, complementando la suficiencia presupuestal mediante la requisición núm. 945, clave presupuestal 1002-136-03051-13-3271, así como con lo establecido en la cláusula cuarta del contrato, relativa a la forma de pago. Sin embargo, la empresa otorgó 60 días para hacer el pago, a partir de la fecha de emisión de las facturas, por los motivos establecidos en el oficio núm. IECM/UTSI/131/2020, de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	1	4/V/2020	31/XII/2020	Microsoft Corporation	Partida 1	Microsoft Corporation	258,620.69	68
16	IECM-LPN-02/20 ⁷	La modificación consiste en ampliar el horario de servicio de los vehículos para traslado de personal y materiales de la jornada, para las Direcciones Distritales 5, 9, 12 y 13, hasta las 23:00 horas del día de la fecha, conforme el oficio núm. IECM/UTALAOD/0769/2020, de la UTALAOD.	1	15 de marzo de 2020	15 de marzo de 2020	Adolfo Trejo Servicios Especiales, S.A. de C.V.	Partida 1	Adolfo Trejo Servicios Especiales, S.A. de C.V.	14,616.00	68, 70 y 71

Dos (2) Convenios modificatorios a contratos, por: 273.236.69

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 ⁸	Servicio de consultoría para el análisis técnico del incidente del Sistema Electrónico por Internet que operó el día de la Jornada Electiva y Consultiva durante la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2020 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2020.	1	18/VI/2020	10/VII/2020	Héctor Teodoro Hernández	Partida 1	Héctor Teodoro Hernández	425,952.54	21; 22, fracción III; 27, inciso c; 28, primer párrafo; 48; 50, fracción XIII; y 64
07	AD ⁹	Servicios profesionales como especialista que dará continuidad a los trabajos del Comité Técnico Asesor para la determinación de las circunscripciones en las que se asignarán concejales por demarcación territorial, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 (Comité Técnico de Circunscripciones 2020).	1	1o./VIII/2020	31/VIII 2020	Rodrigo Alfonso Morales Manzanares	1	Rodrigo Alfonso Morales Manzanares	90,000.0	21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 50, fracción XIII.
07	AD ⁹	Servicios profesionales como especialista que dará continuidad a los trabajos del Comité Técnico Asesor para la determinación de las circunscripciones en las que se asignarán concejales por demarcación territorial, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 (Comité Técnico de Circunscripciones 2020).	1	1o./VIII/2020	31/VIII 2020	Telésforo Ramírez García	1	Telesforo Ramírez García	90,000.0	21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 50, fracción XIII.

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)
07	AD ⁹	Servicios profesionales como especialista que dará continuidad a los trabajos del Comité Técnico Asesor para la determinación de las circunscripciones en las que se asignarán concejales por demarcación territorial, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 (Comité Técnico de Circunscripciones 2020).	1	1o./VIII/2020	31/VIII 2020	Emilio López Escobar	1	Emilio López Escobar	90,000.0	21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 50, fracción XIII.
07	AD ⁹	Servicios profesionales como especialista que dará continuidad a los trabajos del Comité Técnico Asesor para la determinación de las circunscripciones en las que se asignarán concejales por demarcación territorial, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 (Comité Técnico de Circunscripciones 2020).	1	1o./VIII/2020	31/VIII 2020	Olga González Martínez	1	Olga González Martínez	90,000.0	21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 50, fracción XIII.
07	AD ⁹	Servicios profesionales para dar continuidad a los trabajos del Comité Técnico Asesor para la determinación de las circunscripciones en las que se asignarán concejales por demarcación territorial, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 (Comité Técnico de Circunscripciones 2020).	1	1o./VIII 2020	31/VIII 2020	Leticia Gerónimo Mendoza	1	Leticia Gerónimo Mendoza	90,000.0	21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 50, fracción XIII.

Siete (7) contratos derivados de adjudicación directa por: 965,956.24

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	Galletas surtido casero de 380 gramos marca Cuetara	1	2/III/ 2020	2/III/ 2020	Gómez Cuétara Hnos., S.A. de C.V.	1	Gómez Cuétara Hnos., S.A. de C.V.	17,500.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
10	AD	Certificados SSL de Digicert para dominios del Instituto Electoral de la Ciudad de México	1	25/III2020	25/III2020	Certsuperior, S. de R.L. de C.V.	1	Certsuperior, S. de R.L. de C.V.	177,485.5	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Termómetros para medir la temperatura corporal infrarrojos en color blanco.	1	18/VI2020	24/VI2020	Excelencia Médica, S.A. de C.V.	1	Excelencia Médica, S.A. de C.V.	136,648.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Cubrebocas reutilizables nuevos de tela lavable con filtro <i>tricapa</i> .	1	19/VI/2020	26/VI/2020	Lorena Rodríguez Soriano	1	Lorena Rodríguez Soriano	72,471.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Estericide QX 500 ml con atomizador y Estericide QX presentación de 20 litros y de 5 litros.	1	22/VI/2020	29/VI/2020	Esteripharma S.A. de C.V.	1	Esteripharma S.A. de C.V.	123,248.6	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer 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)
04	AD	Sanitizante /desinfectante biodegradable, elaborado a base de sales cuaternarias de amonio de quinta generación, para sanitización; y Máquina aspersora para sanitización, fumigadora con motor a gasolina de sólidos y líquidos, poder de pulverización.	1	25/VI/2020	3/VII/2020	Jardepot, S.A. de C.V.	1	Jardepot, S.A. de C.V.	68,556.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Tapetes de policloruro de vinilo (PVC), flexible antiderrapante para sanitización en la entrada peatonal de oficinas distritales e Instalaciones del Almacén Tláhuac.	2	22/VI/2020	3/VII/2020	Jorge Luis Perea Lucio Juan Carlos Pimienta Cruz	Partida 2	Jorge Luis Perea Lucio	39,440.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Tapetes desinfectantes dual para sanitización en diferentes accesos peatonales de oficinas centrales.	2	22/VI/2020	3/VII/2020	Jorge Luis Perea Lucio Juan Carlos Pimienta Cruz	Partida 1	Juan Carlos Pimienta Cruz	25,056.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Termonebulizadora Husky Termobarret, para sanitización, con capacidad de 13 litros	1	25/VI/2020	30/VI/2020	Comercializadora S&C S.A. de C.V.	1	Comercializadora S&C S.A. de C.V.	35,375.4	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Overoles Dupont Tyehem contra salpicaduras en color amarillo con capucha al frente.	1	29/VI/2020	3/VII/2020	Gamolive, S.A. de C.V.	1	Gamolive, S.A. de C.V.	21,576.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer 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)
08	AD	Servicio de traducción de texto al idioma inglés	1	31/III/2020	31/III/2020	Especialistas, Interpretes y Asociados, S.C.	1	Especialistas, Interpretes y Asociados, S.C.	7,838.9	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Servicio de sustitución de huellas de mármol, reparación de pieza de mármol, resanes y pulido de podios.	1	15/VI/2020	19/VI/2020	Onice KRN y Derivados, S. de R.L. de C.V.	1	Onice KRN y Derivados, S. de R.L. de C.V.	17,864.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
13	AD ¹⁰	Servicio para impartir pláticas virtuales en materia de salud mental y apoyo psicosocial para personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, debido a la contingencia sanitaria por la enfermedad Covid-19 generada por el sars-cov-2.	1	15/VI/2020	29/VI/2020	Investigación en Psicología Organizacional, S.C.	1	Investigación en Psicología Organizacional, S.C.	33,640.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
13	AD ¹⁰	Servicio de capacitación para impartir el curso inteligencia emocional y desarrollo humano: de lo individual a lo laboral.	1	17/VI/2020	24/VI/2020	Memoria y Tolerancia, A.C.	1	Memoria y Tolerancia, A.C.	29,999.9	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
08	AD ¹⁰	Servicio de interpretación simultánea profesional remota mediante la plataforma de Zoom, para apoyar las actividades del Foro Internacional Virtual: Retos de la participación ciudadana, en esquemas innovadores y ante contextos extraordinarios.	1	20/VI/2020	29/VI/2020	Traducción Integral, S.C.	1	Traducción Integral, S.C.	12,876.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer 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)
13	AD ¹⁰	Servicio para impartir el curso de habilidades para la vida y resolución de conflictos.	1	23/VI/2020	24/VI/2020	Nuria González Martín	1	Nuria González Martín	23,200.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
16 pedidos u órdenes de servicio derivadas de adjudicación directa por: 842,775.2										
10	AD ¹⁰	Renovación del registro DNS con titularidad del Instituto, con el servicio de administración de nombres de dominio "Akky, www.akky.mx, con vigencia de un año a partir de la fecha de registro para los dominios congresocalidad.com, iedf.org.mx, votochilango.mx y votochilango.org.mx	1	12/VI/2020	30/VI/2020	Network Information Center, S.A de C.V.	1	Network Information Center, S.A de C.V.	3,658.8	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
1 adjudicación directa sin pedido u orden de servicio por: 3,658.8										

¹ Unidad Responsable.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 autorizada por el Comité de Adquisiciones AE-16-01-2019⁸ · Adjudicación Directa autorizada por el Comité de Adquisiciones AU-01-01-2020⁹ · Adjudicación directa aprobada por el Comité de Adquisiciones núm. AE-03-01-2020, el 30 de junio de 2020.¹⁰ · El área requirente justificó la adjudicación con proveedor determinado ante el Comité de Adquisiciones.

Anexo 5
**Prórrogas de Encargadurías de despacho en plazas de la Rama
administrativa tramitadas durante junio de 2020**

Nombre	Adscripción
Pedro Casañas León	Dirección Distrital 2
Franklin Emilio Hernández Barrero	Dirección Distrital 3
Rogelio Martínez Miranda	Dirección Distrital 7
Paula Arianna García Calles	Dirección Distrital 8
Gerardo Miranda Rivera	Dirección Distrital 9
Enrique Albor Rodríguez	Dirección Distrital 10
Margarita Ramírez Olguín	Dirección Distrital 13
María de Lourdes Arias Alba	Dirección Distrital 15
Claudio Sebastián Perseo Vázquez Juárez	Dirección Distrital 17
María Nadia Argelia Galindo Rodríguez	Dirección Distrital 18
Miguel Ángel Gutiérrez Pérez	Dirección Distrital 20
Francisco Adrián Alderete García	Dirección Distrital 24
Rubicela Castellanos Ramos	Dirección Distrital 26
Paz Maribel Fragoso Cerda	Dirección Distrital 33
Rosa Isela Soriano Naranjo	Subdirectora de Reclutamiento y Selección Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo
Juana Minerva Monroy Ramírez	Jefe de Departamento de Control y Registro Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO
TRIMESTRE DE 2020**

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 segundo trimestre de 2020, 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 segundo trimestre de 2020 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 2020 (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 (UTCyD), 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.

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 diferirá de lo programado originalmente y, para algunos casos, será mínimo.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Durante el segundo trimestre de 2020, 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 y asistió a las 21 reuniones de órganos colegiados. Además, durante el período que ocupa a este informe, la Secretaría Administrativa participó, por conducto de su titular o por personal adscrito a ella, en 33 eventos virtuales relacionados, tanto con las actividades institucionales programadas para 2020 como con los temas ciudadanos derivados de la pandemia causada por la enfermedad infecciosa Covid-19.

OTRAS ACTIVIDADES

En cuanto a la materia de transparencia y acceso a la información pública, durante este período no se registraron solicitudes de información pública.

En el segundo trimestre de 2020, se dio seguimiento al curso “Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México”, diseñado e impartido en línea por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Durante el segundo trimestre de 2020, la Secretaría Administrativa elaboró tres informes de operación (actividades), relativos a marzo, abril y mayo de 2020; tres de actividades de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, correspondientes a iguales meses; así como 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 Trimestral de Actividades (enero-marzo de 2020); y Trimestral de Cumplimiento y Resultados (enero-marzo de 2020).

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 del Instituto, correspondientes al primer trimestre de 2020.

A lo largo de abril-junio de 2020, 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, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa; 04-01-11-15-09 y 04-01-16-15-09, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades administrativas vinculadas tanto al proceso de elección de las Comisiones de Participación Comunitaria como al Procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021, fueron alcanzadas la metas programadas para el período.

Por lo que se refiere a la actividad institucional 04-01-01-01-09, 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 2020*.

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 132,829.6 miles de pesos y otro neto de 89,760.6 miles de pesos. Este proceso corresponde a abril-junio de 2020

Además, se turnaron las relaciones de pagos a terceros, por un monto de 18,266.0 miles de pesos; éstas concierne a las prestaciones de seguridad social otorgadas durante abril-junio del año en curso y a las obligaciones fiscales que generaron

A lo largo del primer trimestre de 2020 se emitieron 22 credenciales; 391 gafetes para personal contratado por honorarios, 55 para prestadores de servicio social, así como 25 constancias de nombramiento para el personal administrativo. A la unidad de crédito número 2, del ISSSTE, le fueron remitidos los reportes de distribución y seguimiento de órdenes de descuento. También se gestionaron ante ese organismo 341 movimientos de afiliación y 6 préstamos. Por último, se expidieron 12 constancias de no adeudo (comprobación de gastos, resguardo de materiales y equipo, vales de gasolina, etcétera).

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 a 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.

Al cierre del segundo trimestre de 2019, no obstante la implementación de medidas preventivas adoptadas con motivo de la pandemia, la CRH había cumplido sus propósitos programáticos sustantivos. En las actividades institucionales 04-04-01-01-17, La administración de los recursos humanos, materiales y financieros se efectúa bajo estrictos criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria; 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 Procesos Electoral Local 2020-2021; 04-04-11-15-12, Operación y control de pago de nóminas del personal eventual que participa en las actividades orientadas a la organización del Proceso de Participación Ciudadana, es decir la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria; y 04-04-11-16-12. Operación y control de pago de nóminas del personal eventual que participa en las actividades orientadas a la organización del Procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 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 52 por un total 10,554.5 miles de pesos; asimismo, se atendieron 20 solicitudes de traspasos presupuestales por 30,463.3 miles de pesos y se procesaron 9 traspasos de cierre mensual por 387,503.5 miles de pesos. Lo anterior garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA 2020 requerían en su momento. También se dio cause al 100.0% de las solicitudes de pago de bienes y servicios presentadas por las áreas, y fueron debidamente abiertas y comprobadas las solicitudes de gasto tramitadas durante el período.

Se concluyó el cierre presupuestal al 30 de junio de 2020. A la fecha citada, de los 604,883.0 miles de pesos programados 587,523.3 miles de pesos (97.1% 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. **Conviene precisar que la información aquí ofrecida es preliminar; resulta de los datos disponibles a junio de 2020, en virtud de la suspensión de actividades derivadas de la pandemia de COVID-19.**

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 abril-junio de 2020.

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 segundo trimestre de 2020, se elaboraron 1,818 cheques de las cuentas de BBVA Bancomer por 14,137.0 miles de pesos. Asimismo, fueron realizadas 3,868 dispersiones, por 55,963.6 miles de pesos, que cubren la 1a. y 2a. quincenas de abril, mayo y junio de 2020 al personal de estructura y carga de trabajo. De forma complementaria, se efectuaron 2,026 transferencias por 265,283.4 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 2 transacciones por ingresos en caja, y 4 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 segundo trimestre por 308,932.8 miles de pesos. Asimismo, se manejaron, en tiempo y forma, las disponibilidades bancarias de las cuentas del Instituto.

Se remitió el *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2020-2023*, a la oficina de Gestión de Calidad.

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

A efecto de generar economías presupuestales, con motivo de la emergencia sanitaria que atraviesa el país debido a la enfermedad infecciosa Covid-19, se llevó a cabo un procedimiento de ajuste, tanto del POA como del presupuesto de egresos correspondiente a 2020.

De esta forma, por lo que se refiere a las actividades institucionales 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; y 04-02-11-15-10, Servicios de gestión financiera y control presupuestal orientadas a la organización de las Comisiones de Participación Comunitaria; y 04-02-11-16-10, Servicios de gestión y control presupuestal orientadas a la organización del Procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021, las metas alcanzadas coinciden con las programadas. Por lo que se refiere a las actividades institucionales 04-02-01-01-12, Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México; y 04-02-07-09-01, Seguimiento de la gestión Institucional vinculada con los programas de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Transparencia, conforme al Acuerdo núm. IECM/ACU-CG-031/2020 y la circular núm. SA-10/2020 éstas fueron suspendidas temporalmente, hasta nuevo aviso.

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

A lo largo del trimestre, materia del presente documento, no se realizaron licitaciones públicas nacionales ni concursos por invitación restringida a cuando menos tres proveedores.

Con fundamento en los numerales 27, inciso c; 50, fracción XIII; 51; y 54 de los *Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, se efectuaron 23 adjudicaciones directas. Derivado de los procedimientos antes mencionados, a lo largo del segundo trimestre de 2020 fueron elaborados siete contratos, por 966.0 miles de pesos; así como siete pedidos y nueve órdenes de servicio, por 1,382.8 miles de pesos, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA). También, se efectuó una adjudicación que, por la magnitud de su importe, no requirió de orden de servicio o pedido; ésta última ascendió a 3.7 miles de pesos. Por último, se realizaron dos modificaciones a contratos por un monto de 273.2 miles de pesos.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México celebró dos sesiones: una urgente; otra extraordinaria.

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 sesiones de Consejo General efectuadas 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 antibacterial con alcohol al 70.0% mínimo. Se cuida sobre manera el mantenimiento de una distancia mínima de metro y medio entre las personas.

Para este trimestre, la DACPyS logró cumplir sus propósitos sustantivos establecidos en las actividades institucionales: 04-03-01-01-13, Seguimiento a la aplicación del Programa anual de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propios y arrendados del Instituto Electoral; 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, Actualización de los procedimientos del registro de inventarios del Instituto Electoral de la Ciudad de México; 04-03-01-01-16, Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020 (PAAAS) aplicado; 04-03-11-14-11, Seguimiento al programa de servicios para la organización del Proceso Electoral 2020-2021; 04-03-11-15-11, Seguimiento al programa de servicios para el desarrollo adecuado del Proceso de Elección de Comisiones de Participación Comunitaria; y 04-03-11-16-11 Seguimiento al programa de servicios para el desarrollo adecuado del Proceso de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Al concluir el período objeto del presente informe, se advierte un incremento en la cantidad de plazas vacantes, el cual asciende a 57 plazas.

Durante el segundo trimestre de 2020 tuvo lugar la preparación del Concurso Público 2020 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE). Entre las múltiples actividades de preparación, el Instituto propuso personal para que participase en los comités académicos encargados, tanto de la elaboración de los perfiles referenciales y reactivos como de la pre validación y validación de los exámenes de conocimientos.

A lo largo del segundo trimestre de 2020 se verificaron movimientos en la estructura del Servicio Profesional Electoral Nacional. Éstos conciernen a cambios de adscripción y rotación autorizados por el Consejo General, así como a la conclusión de algunas encargadurías de despacho.

En materia de formación, inició el período académico 2020/1, así como el trámite de diversas solicitudes formuladas por personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, adscrito al Instituto. Durante el período objeto del presente informe fueron entregadas a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional diversas constancias de actividades de capacitación, cursadas por personas adscritas a dicho servicio.

En cuanto a la evaluación del desempeño, se aprobaron y notificaron los resultados del período 2018-2019, así como las actividades de cumplimiento de las metas correspondientes al periodo 2019-2020. Con motivo de los resultados de la evaluación del período 2018-2019, se identificó, de forma preliminar, a aquellas personas del Servicio Profesional Electoral Nacional candidatas a obtener incentivos.

Respecto del personal de la Rama Administrativa, se registró ocupación de plazas vacantes por medio de las figuras de ocupación temporal y encargaduría de despacho. También se verificaron avances en la aplicación del examen de ingreso.

Por lo que hace a la implementación del Programa de Capacitación 2020, durante el período objeto del presente informe, se inscribieron 431 personas: 375 personas pertenecientes a la Rama administrativa y 56 personas no obligadas a cursar el Programa de capacitación 2020 para el personal de la Rama administrativa. De las 431 personas inscritas, 66 eligieron dos módulos; es por ello que se observó un total de 497 registros en el *Campus virtual*. En cuanto a la evaluación de desempeño 2020 para el personal de la Rama administrativa, se realizó la revisión y el análisis de las encuestas de satisfacción aplicadas a las personas evaluadoras y evaluadas.

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. De las 1,100 evaluaciones programadas, se aplicaron 786. Respecto a las restantes, 225 quedaron pendientes, sin justificación; y 89 no se aplicaron, puesto que las y los evaluadores señalaron que carecían de elementos para realizarlas al no haber tenido una relación de trabajo cercana.

A lo largo del segundo trimestre de 2020, la UTCFyD, apoyó con la formulación de acuerdos, minutas, proyectos, dictámenes y una larga serie de documentos a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional; a la Junta Administrativa; y a las Comisiones Unidas de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía, Participación Ciudadana y Capacitación, y Organización Electoral y Geoestadística.

De esta forma, por lo que se refiere a las actividades institucionales 13-01-09-11-01, Supervisar la ejecución y operación de los programas institucionales y específicos de la Unidad Técnica; 13-02-09-11-02, Implementar mecanismos de ocupación definitiva de plazas del SPEN; 13-02-11-14-27. Selección, inducción y valoración laboral 2020 (Personal eventual Proceso Electoral Local 2020-2021); 13-02-11-15-27, Selección, inducción y valoración laboral 2020 (Personal eventual Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria); 13-02-11-16-27 Selección, inducción y valoración laboral 2020 (Personal eventual Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020 y 2021; 13-03-09-11-03, Revisión e implementación de los mecanismos de SPEN; 13-03-09-11-04, Mecanismos flexibles para atender necesidades del personal de la Rama administrativa; 13-03-09-11-05, Rediseño de Herramientas; y 13-03-09-11-06 Diseño de una estrategia de difusión más efectiva, la UTCFyD cumplió en tiempo y forma lo programado para el primer trimestre de 2020.