



**INFORME DE OPERACIÓN
DE LA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

Febrero, 2021

ÍNDICE

	INTRODUCCIÓN	5
1.	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	6
1.1.	SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS Y JUNTAS DE TRABAJO	6
1.2.	OTRAS ACTIVIDADES	7
2.	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	8
2.1.	RECURSOS HUMANOS	8
3.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS	10
3.1.	RECURSOS FINANCIEROS	10
3.2.	PLANEACIÓN	15
3.3.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	17
4.	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS	18
4.1.	ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL	18
4.2.	SERVICIOS GENERALES	19
5.	UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	24
5.1.	GESTIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	24
5.2.	GESTIÓN DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	28
5.3.	GESTIÓN DE PERSONAL EVENTUAL	32
5.4.	OTRAS ACTIVIDADES	36
	GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS MÁS USUALES	39
	ANEXOS	42

ÍNDICE DE ANEXOS

1.	RESUMEN CONSOLIDADO DE LA NÓMINA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE A FEBRERO DE 2021	43
2.	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES FISCALES GENERADAS POR ESTE CONCEPTO, CORRESPONDIENTES A FEBRERO DE 2021	44
3.	CREDENCIALES PARA EL PERSONAL DE ESTRUCTURA, ASÍ COMO GAFETES PARA PRESTADORES DE SERVICIOS, CONTRATADOS POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL EXPEDIDOS DURANTE FEBRERO DE 2021	45
4.	PLAZAS VACANTES REGISTRADAS AL 28 DE FEBRERO DE 2021	47
5.	MOVIMIENTOS DE AFILIACIÓN AL ISSSTE, CORRESPONDIENTES A FEBRERO DE 2021	50
6.	TRASPASOS PRESUPUESTALES SOLICITADOS POR LAS ÁREAS EJECUTORAS DE GASTO CORRESPONDIENTES A FEBRERO DE 2021	52
7.	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES REALIZADAS POR EL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN A FEBRERO DE 2021	53
8.	OCUPACIONES TEMPORALES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA APROBADAS DURANTE FEBRERO DE 2021	58
9.	ENCARGADURÍAS DE DESPACHO DE LA RAMA ADMINISTRATIVA TRAMITADAS EN FEBRERO DE 2021	59

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 50, fracción XIII; y 83, fracciones XXIII y XXIV, del *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México*, se somete a la consideración de la Junta Administrativa (Junta) el Informe de Operación de la Secretaría Administrativa correspondiente a febrero de 2021. El documento se integra con información tanto de la Coordinación de Recursos Humanos y las Direcciones de Planeación y Recursos Financieros, y de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios como de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCyD). El informe da cuenta de las acciones que las áreas adscritas a la Secretaría Administrativa llevaron a cabo durante febrero de 2021; asimismo, refiere la asistencia de su titular a las sesiones de los órganos colegiados del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto), así como la participación de personal de esta área en reuniones de trabajo de índole varia.

Entre las actividades efectuadas por dichas áreas se encuentran las siguientes: La Coordinación de Recursos Humanos (CRH) realizó pagos a terceros y de nóminas, acciones de control y actualización de las plantillas de personal y de préstamos otorgados por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE). Por su parte, la Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF) efectuó procedimientos para la determinación de suficiencias presupuestales; realizó traspasos, conciliaciones bancarias, así como pagos de impuestos; y elaboró requisiciones y estados financieros. Por el lado de las labores de planeación, la DPyRF se concentró, principalmente, en la planeación operativa del Instituto para los ejercicios 2021 y 2022, así como en la atención del Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral de la Ciudad de México. La Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS) llevó a cabo actividades relacionadas con los procedimientos de adjudicación, inventario, resguardo de bienes, prestación de servicios generales, seguridad y protección civil. La UTCyD, por su parte, se orientó a los procesos de gestión de recursos humanos (Servicio Profesional Electoral Nacional, Rama administrativa, personal eventual contratado mediante el régimen de honorarios, entre otros); y las actividades de apoyo a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, en calidad de Secretaria Técnica de dicho órgano colegiado.

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

1. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

1.1. SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS Y JUNTAS DE TRABAJO

Durante el mes objeto del presente reporte, el Secretario Administrativo, previo acuerdo con la Presidencia de la Junta, coordinó la formulación de los proyectos de orden del día de las sesiones de Junta Administrativa y asistió a las 9 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 febrero de 2021

Órgano colegiado	Calidad de participación				
	Presidente	Secretario	Vocal	Invitado	Total
Consejo General				3	3
Junta Administrativa		3			3
Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional				1	1
Comisión Permanente Vinculación con Organismos Externos				1	1
Comité Especial que dará seguimiento a los programas y procedimientos para recabar y difundir tendencias y resultados preliminares electorales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2021-2021				1	1
Total:		3		6	9

De esta forma, en calidad secretario, asistió a tres reuniones de Junta Administrativa. En condición de invitado participó en tres sesiones del Consejo General; una de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional; otra de la Comisión Permanente de Vinculación con Organismos Externos; y una más del Comité Especial que dará seguimiento a los programas y procedimientos para recabar y difundir tendencias y resultados preliminares electorales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

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 cuatro eventos virtuales relacionados con las actividades institucionales, derivadas de la pandemia de la COVID-19.

Tabla 2
Participación de la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, durante febrero de 2021, en eventos virtuales relacionados con las actividades propias del Instituto Electoral de la Ciudad de México

Evento	Fecha
Foro Nacional de Debates 2021, "Formatos y moderación activa en los debates"	3/II/2021 4/II/2021
Ceremonia de bienvenida para las consejeras y consejeros de los 33 consejos distritales que participarán en la organización del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021	7/II/2021
Presentación del Manual sobre violencia política contra las mujeres en razón de género y el curso: Campañas Electorales con Perspectiva de Género.	18/II/2021

1.2. OTRAS ACTIVIDADES

1.2.1. Transparencia

En relación con el curso "Ley de transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México", dirigido a los servidores y servidoras públicas pertenecientes al Instituto, la UTCyD notificó la necesidad de cumplir con dicho curso a 11 personas. De este número, al 28 de febrero de 2021, 2 personas se encontraban por concluir el referido curso.

1.2.2. Informes internos formulados por la Secretaría Administrativa

Durante febrero la Secretaría Administrativa elaboró los siguientes informes: de Operación (actividades), relativo a enero de 2021; de encargadurías de despacho, de igual mes y año; de actividades de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, correspondiente al segundo mes de este año; y de procedimientos de adquisiciones y de contratación de servicios, también de igual período.

1.2.3. Comité Técnico Interno de Administración de Documentos

Durante febrero de 2021 personal de esta Secretaría participó, por medio de la plataforma Microsoft Teams, en la celebración de tres sesiones de trabajo. La primera, para revisar los reglamentos del sistema institucional de archivos; la segunda, para efectuar el análisis comparativo de la conformación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto; y la tercera, para examinar las formas de control de la documentación electrónica y su tratamiento institucional.

2. COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2.1. RECURSOS HUMANOS

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

2.1.1. Nóminas

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

2.1.2. Pagos a terceros

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

2.1.3. Prestaciones y servicios

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

Con base en el *Procedimiento para expedir y reexpedir credencial de identificación al personal de estructura y gafetes de acceso para prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios*, clave IECM/PR/SA/CRH/SGE/03/2017, se emitieron 15 de los primeros documentos mencionados. También se prepararon 23 gafetes para prestadores de servicios contratados mediante el régimen de honorarios (anexo 3).

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

Tabla 3
Hojas únicas de servicio expedidas por el Instituto Electoral de la Ciudad de México durante febrero de 2021

Servidor publico	Fecha
Mendoza Alejandre Amando	2/II/2021
Araujo Saucedo Julio César	7/II/2021
Allende López Jesús Antonio	11/II/2021
Rodríguez Paz Oscar Alejandro	11/II/2021
Lugo Servín Sandra	11/II/2021
Varela Rodríguez Félix	17/II/2021
Mendiola Esparza Pedro	21/II/2021

Por otra parte, al 28 de febrero de este año, en la Secretaría Administrativa se registraba la existencia de 43 plazas vacantes pertenecientes a la Rama administrativa; así como de 5 puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional. Es decir, un total de 48 plazas vacantes (anexo 4).

2.1.4. Otras actividades relacionadas con el manejo del recurso humano

Se rindió el informe sobre la situación que guarda la administración de los recursos humanos del Instituto, con corte al 28 de febrero de 2021. A la Contraloría General del Instituto le fueron entregados los informes quincenales de movimientos de servidores públicos de mandos superiores, medios y homólogos, así como de prestadores eventuales de servicios contratados por honorarios. Los movimientos citados tuvieron lugar entre el 1o. y 15 de febrero de 2021, y entre el 16 y 28 de mismos mes y año. Además, en relación con diversos servidores públicos, se atendieron requerimientos de información formulados, tanto por dicha Contraloría como por la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ).

De conformidad con el *Procedimiento para realizar movimientos afiliatorios ante el ISSSTE*, clave IECM/PR/SA/CRH/SGE/06/2017, se gestionaron 32 movimientos de afiliación (anexo 5). Por otra parte, conforme al *Procedimiento para acceder a préstamos que otorga el ISSSTE* clave IECM/PR/SA/CRH/SGE/10/2017, durante febrero de 2021 no se tramitaron préstamos para el personal del Instituto. Finalmente, fueron entregadas nueve constancias de no adeudo (comprobación de gastos, resguardo de materiales y equipo, vales de gasolina, entre otras).

3. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS

3.1. RECURSOS FINANCIEROS

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

3.1.1. Requisiciones, suficiencias y traspasos presupuestales

En relación con las requisiciones programadas para el período de que se informa, fueron presentadas 521 por un total de 50,133.1 miles de pesos.

Tabla 4
Requisiciones presentadas por las unidades responsables de gasto en febrero de 2021
(Miles de pesos)

Área	Importe
01 Presidencia del Consejo General	25.0
02 Consejeros Electorales	72.2
03 Secretaría Ejecutiva	326.7
04 Secretaría Administrativa	2,102.2
05 Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	15,130.9
06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	124.1
07 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	13,682.4
08 Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	316.3
09 Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	1,432.2
10 Unidad Técnica de Servicios Informáticos	9,507.6
11 Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	474.2
12 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	198.3
13 Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	1,729.7
14 Contraloría Interna	47.5
15 Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	98.8
16 Órganos Desconcentrados	4,631.4
17 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	0.0
18 Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos	233.6
Total:	50,133.1

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

Por otra parte, las unidades responsables de gasto del Instituto solicitaron 16 traspasos presupuestales por 3,641.2 miles de pesos y fueron procesados 4 traspasos de cierre mensual por 70,050.1 miles de pesos (anexo 6).

3.1.2. Registro programático presupuestal

Al 28 de febrero de 2021, de los 279,832.5 miles de pesos programados 275,646.4 miles de pesos (98.5% 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; 217,991.7 miles de pesos (77.9%) en el de ejercido, que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada, o documento equivalente, aprobada debidamente por la autoridad competente; y 194,678.0 miles de pesos (69.6%) en el de pagado, que muestra la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, y se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

Tabla 5
**Resultado presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México
al 28 de febrero de 2021 por capítulo de gasto**
(Miles de pesos)

Capítulo	Presupuesto asignado	Presupuesto modificado	Compromisos	Devengado	Ejercido	Pagado
1000 Servicios Personales	140,108.7	114,308.6	114,308.6	114,308.6	114,308.6	92,925.1
2000 Materiales y Suministros	30,855.2	294.4	305.3	305.3	305.3	305.3
3000 Servicios Generales	120,502.5	6,506.0	3,901.2	3,901.2	3,901.2	1,971.0
4000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	158,723.5	158,723.5	157,131.2	157,131.2	99,476.6	99,476.6
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	23,201.6	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Total:	473,391.4	279,832.5	275,646.4	275,646.4	217,991.7	194,678.0

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

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

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

Tabla 6
Gasto del Instituto Electoral de la Ciudad de México por capítulo al 28 de febrero de 2021
(Miles de pesos y por cientos)

Capítulo	Gasto	%
1000 "Servicios Personales"	114,308.6	41.5
2000 "Materiales y Suministros"	305.3	0.1
3000 "Servicios Generales"	3,901.2	1.4
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	157,131.2	57.0
5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles"	0.0	0.0
Total:	275,646.4	100.0

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

3.1.3. Conciliaciones bancarias

En las tablas 7, 8 y 9 se presentan las conciliaciones bancarias relativas a las cuentas de cheques, inversiones y de los Fideicomisos Público No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible núm. 2188-7, y Público, no Paraestatal, Revocable e Irreversible núm. 16551-2, correspondientes a febrero de 2021.

Tabla 7
Conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques del Instituto Electoral de la Ciudad de México al 28 de febrero de 2021
(Miles de pesos)

Número de cuenta	Institución bancaria	Saldo según bancos	Cargos del Instituto no correspondidos por el Banco	Cargos del Banco no correspondidos por el Instituto	Abonos del Instituto no correspondidos por el Banco	Abonos del banco no correspondidos por el Instituto	Saldo contable
557013881	Banorte	10,930.3	3,078.9	0.0	40.9	1.4	13,966.9
452295229	Bancomer (Cta. 9)	523.2	0.0	0.0	44.7	0.0	478.5
452295237	Bancomer (Cta. 7)	2,685.6	0.0	0.0	186.2	0.002	2,499.5
171661108	Bancomer (Cta. 8)	19,453.0	314.8	941.8	15,451.5	527.6	4,730.6
9015871063	Banamex	358.1	0.0	0.02	0.0	0.0	358.2

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

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

Tabla 8
Conciliaciones bancarias de las cuentas de inversiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México al 28 de febrero de 2021
(Miles de pesos)

Cuenta bancaria (inversiones)		Saldo según bancos	Depósitos del Instituto no correspondidos por el Banco	Rendimientos del mes corriente	Cargos del Instituto no correspondidos por el Banco	Saldo contable
2044226348	Inversión Bancomer, NC3	415,177.2	0.0	0.0	207.3	414,969.9

Por lo que se refiere al Fideicomiso Público, no Paraestatal Irrevocable e Irreversible número 2188-7, Subcuenta de Reserva Laboral, el saldo al 28 de febrero de 2021 ascendió a 65,943.4 miles de pesos. También se registraron ingresos por rendimientos del orden de 198.4 miles de pesos.

En lo concerniente a la Subcuenta de Bienes Muebles e Inmuebles, el saldo de ésta al 28 de febrero de 2021 montaba 503.2 miles de pesos. A lo largo de dicho mes, la Subcuenta de Bienes Muebles e Inmuebles registró rendimientos por 1.5 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 28 de febrero de 2021 ascendía a 1,219.6 miles de pesos. Durante el período sobre el cual se informa, se registraron ingresos por rendimientos del orden de 3.3 miles de pesos; y pagos por honorarios fiduciarios de 9.7 miles de pesos.

Tabla 9
Conciliaciones bancarias de las cuentas de fideicomisos del Instituto Electoral de la Ciudad de México al 28 de febrero de 2021
(Miles de pesos)

Número de cuenta	Institución bancaria	Saldo según bancos	Rendimientos registrados por el Instituto	Cargos del Instituto no correspondidos por el Banco	Abonos del Banco no correspondidos por el Instituto	Saldo contable
2188-7	Fideicomiso Banorte, cuenta bienes muebles e inmuebles	503.2	0.0	0.0	0.0	503.2
2188-7	Fideicomiso Banorte, subcuenta reserva laboral	65,943.4	0.0	0.0	0.0	65,943.4
16551-2	Fideicomiso Banamex, urna electrónica	1,219.6	0.0	0.0	0.0	1,219.6

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

Por otra parte, concluyó el cierre contable correspondiente a febrero de 2021. Los registros del período se sustentan en pólizas de diario, ingresos y cheques. De lo anterior, se desprende la elaboración de 1,538 cheques de la cuenta de BBVA-Bancomer (cuenta núm. 8) por un importe de 13,510.6 miles de pesos. Éstos conciernen, principalmente, al pago de la nómina; a la retribución de trabajadores empleados por honorarios asimilados a salarios; a las remuneraciones de las personas contratadas de forma eventual, también por honorarios asimilados a salarios, que participan tanto en el proceso electoral, como en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2022; y al pago de pensiones alimenticias, gastos por comprobar, y proveedores de bienes y servicios.

Fueron realizadas 1,367 dispersiones por un importe de 22,786.2 miles de pesos, que cubren la 1a. y 2a. quincenas de febrero, tanto del personal de estructura como del personal eventual contratado por honorarios asimilados a salarios, empleado por los partidos políticos. Dicho monto también cubre la 1a. y 2a. quincenas de febrero para el personal eventual, contratado por honorarios asimilados a salarios, empleados para el proceso electoral y la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2022.

Se efectuaron 976 transferencias bancarias por un total de 121,519.6 miles de pesos, principalmente para el pago del ISSSTE, Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), servicio telefónico, agua, energía eléctrica, impuestos federales y locales, renta de inmuebles, prerrogativas de febrero a partidos políticos, entre otros. Con oportunidad se tramitó ante la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México el cobro de la ministración. Además, fueron manejadas, en tiempo y forma, las disponibilidades bancarias de las cuentas del Instituto.

3.1.4. Estados financieros e impuestos

Con base en la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), se elaboraron nueve estados financieros con cifras al 28 de febrero de 2021. Además, durante el mes objeto del presente informe fueron pagados los impuestos federales y locales; éstos ascendieron a 8,940.8 miles de pesos. Queda por pagar, para marzo de 2021, un importe de 14,673.4 miles de pesos.

Tabla 10
Compromisos fiscales del Instituto Electoral de la Ciudad de México correspondientes a febrero de 2021
(Miles de pesos)

Concepto	Pagados en febrero	Por pagar en marzo
Impuestos federales	7,635.2	12,774.7
Impuestos locales (3.0% sobre nóminas)	1,305.6	1,898.7
Total:	8,940.8	14,673.4

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

3.2. PLANEACIÓN

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

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

Planeación estratégica

Derivado de la actualización del curso “Inducción al Instituto Electoral de la Ciudad de México”, a petición de la Oficina de Calidad se revisaron los apartados relacionados con el sistema integral de planeación y el Plan General de Desarrollo Institucional del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2020-2023, y se sugirieron modificaciones a éstos.

Planeación operativa

Se remitieron 46 memorias de cálculo del presupuesto asociado a las fichas del Programa Operativo Anual 2021 (POA), registradas en el SIIAD, a las siguientes unidades responsables de gasto: oficina del consejero electoral, Mauricio Huesca Rodríguez; oficina de la consejera electoral, Carolina del Ángel Cruz; oficina de la consejera electoral, Sonia Pérez; oficina de la consejera electoral, Erika Estrada Ruíz, UTCyD, UTAJ, Contraloría Interna y Unidad Técnica de Servicios Informático (UTSI).

También se entregó al titular de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros la relación de los programas generales instituciones y específicos del ejercicio 2021.

Tabla 11
Programas generales y específicos del Instituto para el ejercicio 2021

Núm.	Nombre
1	Programa General de administración de procesos electorales locales
2	Programa General de administración de mecanismos e instrumentos de participación ciudadana locales
3	Programa General de la educación para la vida en democracia
4	Programa General de vinculación institucional
5	Programa General de la promoción y difusión de los servicios que presta el IECM
6	Programa General de transparencia y rendición de cuentas
7	Programa General de investigación y desarrollo

Continúa...

... Continuación

Núm.	Nombre
8	Programa General de generación de confianza ciudadana
9	Programa General de identidad institucional
10	Programa General de desarrollo del capital humano
11	Programa general de calidad
12	Programa general de inclusión, igualdad de género y el derecho a la no discriminación
13	Programa Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto Electoral 2021
14	Programa Institucional de Uso y Optimización de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales 2021
15	Programa Institucional de Uso de Instrumentos Informáticos 2021
16	Programa Institucional de Gestión de la Rama Administrativa 2021
17	Programa Institucional de Gestión del Servicio Profesional Electoral Nacional 2021
18	Programa Institucional de las Actividades en materia de Capacitación para los Mecanismos de Participación Ciudadana 2021
19	Programa Institucional Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía 2021
20	Programa Institucional Participación Ciudadana 2021
21	Programa Institucional de Organización y Geoestadística Electoral 2021
22	Programa institucional de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas 2021
23	Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana 2021
24	Programa Institucional de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación Sobre las Atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General 2021
25	Programa Institucional de Evaluación del Desempeño de las Comisiones de Participación Comunitaria 2021
26	Programa Editorial Institucional 2021
27	Programa Interno de Auditoría 2021
28	Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2021
29	Programa Específico para el fomento de la participación de las organizaciones ciudadanas y los observatorios ciudadanos 2021
30	Programa Específico de Derechos Humanos e Igualdad de Género 2021
31	Programa Específico de Vinculación con Organismos Externos 2021

3.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El presente apartado da cuenta de las actividades efectuadas durante el mes objeto de este informe, que se vinculan al módulo de Administración de Proyectos del Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral de la Ciudad de México (SIIAD).

3.3.1. Sistema Integral de seguimiento y evaluación de la gestión institucional

Mediante correo electrónico del 26 de febrero de 2021, se informó a las UR del Instituto que del 1o. al 2 de marzo de 2021 podrían ingresar al módulo de Administración de Proyectos del Sistema Informático Integral de Administración para reportar los avances en sus actividades institucionales, correspondientes a enero del año en curso. Lo anterior, con el doble propósito de, por un lado, evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos del Instituto correspondientes al primer mes de 2021; por otro, detectar eventuales desviaciones respecto de lo planeado originalmente, para iniciar, cuando así se requiera, acciones correctivas y de perfeccionamiento de la estrategia institucional establecida.

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

Mediante oficio núm. IECM/SA/0300/2021 del 22 de febrero se solicitó a la Contraloría Interna del Instituto la designación de una persona para que realice el seguimiento, evaluación y registro de las actividades institucionales de esa unidad responsable de gasto.

Se comenzó a recabar y analizar la información para la preparación del Informe de Evaluación de Factores Internos y Externos, correspondiente al primer semestre de 2021, específicamente la parte del análisis FODA, enfocado en los efectos de la pandemia de COVID-19, considerando el marco del *Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad de la Ciudad de México*, de cara al Proceso Electoral Local 2020-2021.

4. DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS

4.1. ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

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

4.1.1. Procedimientos de adjudicación

Durante febrero de 2021 se realizó la Licitación Pública Nacional núm. IECM-LPN-09/20 relativa a la prestación del servicio para la aplicación del examen de conocimientos para la selección y contratación de supervisores (as) electorales locales y capacitadores (as) asistentes electorales locales para el Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021 (partida 1). También para la contratación de los servicios de creatividad, preproducción, producción, posproducción y ejecución de 8 *spots* para televisión, 8 para radio, un jingle y elementos gráficos adicionales para la campaña Institucional del Instituto Electoral de la Ciudad de México (partida 2).

La partida 1 se adjudicó a la empresa Territorium Life, S.A. de C.V., por un importe de 2,572.9 miles de pesos, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA). La partida 2 se declaró desierta, debido a que, al haber sido ofertada por una licitante, su propuesta fue desechada en la primera etapa del procedimiento de la licitación.

En el período que se reporta no se realizaron concursos por invitación restringida a cuando menos tres proveedores.

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

Con fundamento en los numerales 27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; 50, fracciones I y XIII, de los *Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, se efectuaron 19 adjudicaciones directas (anexo 7).

Derivado de los procedimientos antes mencionados, a lo largo de febrero de 2021 fueron elaborados 12 contratos, 5 pedidos y 3 órdenes de servicio por un total de 6,930.8 miles de pesos, incluido el IVA (anexo 7). Asimismo, se solicitó una modificación a contrato incrementando su monto en 16.3 miles de pesos y se realizó una adjudicación por 1.8 miles de pesos que por su monto no se realizó pedido u orden de servicio.

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

El 2 de febrero de 2021, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México verificó su Segunda Sesión Ordinaria. Asimismo, el 9 y 12 de igual mes y año celebró su Tercera, Cuarta y Quinta Sesiones Extraordinarias, respectivamente; y el 26 de febrero la Primera Urgente.

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

Durante el período que se reporta no se registraron altas de activo fijo. Sin embargo, se efectuaron 6 resguardos que acogen 12 bienes. Éstos corresponden a la actualización de bienes de activo fijo de las diferentes UR del Instituto.

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

En febrero de 2021 no se tuvieron entradas de bienes de consumo. Se surtieron 128 vales de salida de artículos de almacén, folios 21-066 al 21-0193.

4.2. SERVICIOS GENERALES

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

4.2.1. Servicios diversos

Seguros. El Grupo Financiero Inbursa proporciona el servicio de aseguramiento de los bienes del Instituto. Quedan pendientes de pago los servicios correspondientes a enero y febrero de 2021.

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

Otros servicios de telefonía. En cuanto al servicio de mantenimiento, instalación y desinstalación de líneas telefónicas, se encuentra en revisión para pago el correspondiente a enero y febrero.

Servicio de limpieza. Durante el mes que se reporta, la empresa Joad Limpieza y Servicio, S.A. de C.V., realizó el lavado de los vidrios interiores y exteriores (bajos y altos) del domo del edificio principal. Se encuentra en revisión, para pago, la documentación correspondiente a los servicios prestados durante enero y febrero de 2021.

Servicio general de control de plagas y fumigación. Fue prestado el servicio, tanto en oficinas centrales como en las 33 direcciones distritales correspondiente al segundo mes del actual ejercicio. Quedando pendiente su pago.

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

Energía eléctrica. En el mes que se reporta fueron pagados 164.2 miles de pesos, correspondientes a la enero de 2021.

Servicio de fotocopiado. Queda por retribuir el servicio correspondiente al mes que se reporta.

Servicio de *Valet Parking*. Se prestó el servicio correspondiente a febrero de 2021, quedando pendiente su retribución.

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 su parte, la empresa Grupo Ayestarán, S.A. de C.V., realizó el mantenimiento preventivo al elevador del edificio anexo.

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.

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.

Para los cuatro casos, el pago por la prestación de los referidos servicios, correspondiente al mes objeto del presente reporte, no se ha verificado.

Personal adscrito a la DACPyS realizó 25 visitas a las sedes distritales para efectuar labores de mantenimiento a sus inmuebles, de la manera siguiente: distritos 07, 16 y 24 una visita por sede; 28 dos asistencias; 30, ocho jornadas; y 05, doce inspecciones.

Entre los trabajos de mantenimiento efectuados, se tienen la reparación de fugas de agua, el cambio de luminarias y accesorios eléctricos y adecuaciones al inmueble de la sede distrital 17.

Por lo que se refiere al edificio central del Instituto, mediante la Ventanilla Única de Servicios Generales fueron atendidos 3 reportes de mantenimiento formulados por las siguientes instancias: UTAJ y Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos (UTGyDH).

Sin mediar solicitud alguna en la Ventanilla Única de Servicios Generales, se sustituyeron luminarias en diversas áreas de oficinas centrales y se otorgó mantenimiento correctivo a los sanitarios. También se proporcionó apoyo para la realización de las sesiones del Consejo General el 12, 17, 27 y 26 de febrero de 2021.

Por lo que respecta a los vehículos del Instituto, a lo largo de febrero de 2021 se efectuaron 19 préstamos. Vía electrónica, fue entregada la dotación mensual de gasolina, por un monto de 20.5 miles de pesos, a los directores ejecutivos, titulares de unidad y Secretario Ejecutivo; por otro de 210.5 miles de pesos, a las sedes distritales; y por uno más de 17.5 miles de pesos, a los Consejeros Electorales.

Durante el período que ocupa el presente informe se enviaron para verificación 31 vehículos con calcomanía rosa; y para mantenimiento preventivo y correctivo, 33 unidades: 15 de la Secretaría Administrativa, 14 de las direcciones distritales, 2 de la Secretaría Ejecutiva, 1 de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD), y 1 de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCyD).

4.2.3. Seguridad y protección civil

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

De forma complementaria, a lo largo de febrero 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.

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

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

Se realizó la actividad de sana distancia y ejecución de los protocolos de sanidad para el ingreso de las personas servidoras y/o de las y los pensionistas que se han presentado al área de caja para la entrega de cheques y o nómina de las personas servidoras de los órganos desconcentrados, así de todas las áreas del Instituto en oficinas centrales en el edificio principal, en la Sesión de Consejo con semipresencia y de manera virtual que se llevó a cabo.

De las cuales se realiza para la restricción de accesos a las instalaciones (con autorización del Titular de la Secretaría Administrativa) implementando el uso de cubrebocas, guantes de látex, uso de gel antibacteriano con alcohol al mínimo del 70%, mantener una distancia mínima de metro y medio entre las personas y acceso a los inmuebles solo con autorización.

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

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

En atención a las medidas implementadas para prevenir contagios de COVID-19, se suspendió el servicio en el Conmutador, por lo que durante febrero de 2021 no se reportan número de llamadas atendidas.

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

1. Se verificó el cumplimiento del anexo técnico del servicio de vigilancia, que consta de proporcionar el servicio de 12 x 12 h a las 33 direcciones distritales, los sábados y domingos del mes, así como el servicio de 24 x 24 el 9 de febrero.

2. Fueron supervisados los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de radiocomunicación de seguridad.
3. Los tres equipos receptores del sistema de alerta sísmica, ubicados en oficinas centrales y Almacén de Tláhuac, funcionan correctamente.
4. El sistema de detección de incendio del Almacén Tláhuac opera de manera correcta.
5. En cuanto al sistema de detección de humo e incendios en de la bodega Tláhuac funciona de manera correcta.
6. En relación con el CCTV para oficinas centrales, Almacén Tláhuac y direcciones distritales, todos los equipos se encuentran funcionando.
7. Con relación al Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados (CAAOD 2021) se llevó a cabo la reunión mensual de manera virtual con esa área y con los enlaces de acorde con lo señalado en el calendario referido. También se envió la validación correspondiente a enero de 2021 realizadas por la Secretaría Administrativa.

Se encuentran provisionados los pagos correspondientes a diciembre de 2020 de los siguientes servicios: vigilancia; mantenimiento a radio comunicadores de seguridad; mantenimiento a extintores y equipo complementario contra incendios; y mantenimiento de los equipos receptores de la señal del Sistema de Alerta Sísmica.

Comité Interno de Protección Civil

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

5. UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

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

5.1. GESTIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL

Actualmente la estructura del Servicio Profesional Electoral Nacional se compone de 210 plazas: 152 se encuentran en órganos desconcentrados; y 45, en oficinas centrales. Al 28 de febrero de 2021, el Instituto registraba 5 plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Tabla 12
**Plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral Nacional
al 28 de febrero de 2021, por unidad responsable de gasto**

Unidad responsable de gasto	Plazas	Ocupadas*	Vacante
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	18	17	1
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	7	5	2
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	12	12	0
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	8	6	2
Órganos Desconcentrados	165	165	0
Total:	210	205	5

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

5.1.1. Separación temporal del Servicio Profesional Electoral Nacional

De conformidad con el artículo 435 fracción I del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral*, mediante oficio núm. IECM/UTCDFD/101/2021 la UTCDFD notificó a la DESPEN la separación temporal del Servicio Profesional Electoral Nacional de ocho personas Técnicas en Órgano Desconcentrado, en virtud del acuerdo núm. IECM-JA018-21 de la Junta por el que se les designó en plazas de la Rama administrativa como encargadas de despacho, a partir del 16 de febrero de 2021, en ese sentido, se gestionó dicha notificación a cuyas personas se detallan a continuación.

Tabla 13
**Separaciones temporales del Servicio Profesional Electoral Nacional
 durante febrero de 2021**

nombre	adscripción actual	adscripción encargaduría
Franklin Emilio Hernández Barrero	3	3
Paula Arianna García Calles	8	8
Gerardo Miranda Rivera	9	9
Elia María Montiel Cañete	10	10
Claudio Sebastián Perseo Vázquez Juárez	17	17
Miguel Ángel Gutiérrez Pérez	20	20
María de Lourdes Arias Alba	24	24
Paz Maribel Fragoso Cerda	33	33

5.1.2. Promoción en Rango

Con relación a la verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en el modelo de equivalencias para el reconocimiento de rangos a servidores públicos del Instituto que ingresaron al Servicio Profesional Electoral Nacional por la vía de la certificación, la DESPEN, informó al órgano de enlace sobre la revisión del estado actual del grado de avance en el cumplimiento de los requisitos y se detectó que 15 personas cumplen con la mayoría de los requisitos para obtener dicho beneficio.

Derivado de ello, y con la finalidad de cumplir con la totalidad de requisitos para que el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional acceda a la promoción del rango “C”, el Órgano de Enlace solicitó a la Contraloría Interna y a la UTAJ, informar si alguna de las personas candidatas ha sido sancionada con una suspensión igual o mayor a diez o más días o se encuentra en algún Procedimiento Laboral Disciplinario en el año inmediato anterior.

Para tal efecto se apoyó en la elaboración de los oficios para solicitar la información a las instancias jurídicas, así como para remitir la información a la DESPEN de las personas siguientes.

Tabla 14
**Candidatos del Servicio Profesional Electoral Nacional
 candidatos a promoción en rango “C”**

nombre	Cargo
Héctor Porfirio González Jiménez	Titular de Órgano Desconcentrado
María Guadalupe Martínez Peña	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
Elizabeth Martínez Serrano	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
Katía Miroslava Cruz Velázquez	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
Miguel Álvarez Manzano	Subcoordinador de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana
Ángela Elizabeth Torres Higareda	Secretaria de Órgano Desconcentrado
Rocío Vega Ramírez	Secretaria de Órgano Desconcentrado
José Martín Chávez Rivera	Secretario de Órgano Desconcentrado
David Moreno Vázquez	Secretario de Órgano Desconcentrado
Samuel Pérez Gutiérrez	Secretario de Órgano Desconcentrado
Ares Akbhal Zenteno Gómez	Jefe de Departamento de Educación Cívica II
Esperanza Ivette Manzo Ruiz	Técnica de Órgano Desconcentrado
Esmirna Rodríguez Vicente	Técnica de Órgano Desconcentrado
Vicente Enrique Carrillo Rendón	Técnico de Órgano Desconcentrado
Jaime Lozada González	Técnico de Órgano Desconcentrado

5.1.3. Inducción

En relación con la inducción con el Servicio Profesional Electoral Nacional, se realizó el seguimiento:

1. El 9 de febrero por correo electrónico núm. IECM/UTCDFD/CE/145/2021 se notificó al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional que el período para realizar dicha inducción comprendería del 15 de febrero al 15 de mayo.
2. El 10 de febrero a través del correo electrónico núm. IECM/UTCDFD/CE/167/2021 se envió la Estrategia de inducción al Servicio Profesional Electoral Nacional, y se notificó a las personas instructoras el nombre de la persona aprendiz asignada. Asimismo, se informó que, tanto ellas como

las personas aprendices fueron dadas de alta por la DESPEN, en el curso de Mentoring, y de Introducción al Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE, respectivamente.

3. Mediante correo del 17 de febrero, la Titular la UTCFyD envió un formato para que aprendices y personas instructoras remitieran dudas, y entregarlo a más tardar el día 22 de febrero, mismo que fue remitido por la UTALAOD a los distritos mediante correo electrónico núm. IECM/UTALAOD/0656/CE/2021.
4. El 18 de febrero por correo electrónico núm. IECM/UTCDFD/CE/177/2021 se informó a la Consejera Presidenta del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE, lo relativo a las actividades del curso de inducción.
5. Asimismo, en la misma fecha, la DESPEN solicitó que las personas instructoras llenaran el formato en el cual indicaran el curso elegido para las personas aprendices, para lo cual, se solicitó a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) que se distribuyera al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional para su entrega a más tardar el día 25 del mismo mes. Dicho formato se remitió a la DESPEN mediante correo electrónico núm. IECM/UTCDFD/CE/202/2021.

5.1.4. Eliminación, modificación e incorporación de metas

El 9 de febrero se recibió el oficio núm. IECM/DEAP/0306/2021, en el cual se solicitó la eliminación de la meta colectiva 12, al respecto, se revisó la solicitud y los argumentos presentados por parte de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP), de lo cual se emitió la respuesta mediante oficio núm. IECM/UTCDFD/80/2021, al respecto, se comunicó que la eliminación requiere el diseño de una nueva propuesta de meta para los cargos del Servicio Profesional Electoral Nacional que se encuentran en la DEAP, por lo que, deberá presentarse aprobado por COSSPEN en el tercer período dispuesto para ello por la DESPEN, esto es en los primeros diez días del mes de mayo.

De igual manera, en relación con la meta pendiente para el cargo de Titular de Órgano Desconcentrado en OPLE, se remitió el oficio núm. IECM/UTCDFD/98/2021 a la Secretaría Ejecutiva, en el cual se comunicó que se cuenta con un tercer período para incorporación de metas Servicio Profesional Electoral Nacional para el período 2020-2021. Al respecto, se sostuvieron dos reuniones de trabajo el 22 y 23 de febrero con la Secretaría Ejecutiva, para el diseño de una meta para el cargo de Titular de Órgano Desconcentrado. De lo anterior, se acordó que se realizaría una tercera reunión de revisión de la propuesta de meta, para el 10. de marzo.

5.1.5. Atención a circulares del Servicio Profesional Electoral Nacional

De conformidad con lo dispuesto en la circular núm. INE/DESPEN/006/2020 relativa a la actualización de información de las plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional, se requirió la información de cada plaza del Servicio Profesional Electoral Nacional, en el cual se indica la remuneración bruta mensual y los datos del superior jerárquico inmediato.

Se realizó el seguimiento de entrega de acuses a personal de nuevo ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional de las circulares núms. INE/DESPEN/046/21, INE/DESPEN/048/21, INE/DESPEN/056/21 e INE/DESPEN/063/21, y el 10 de febrero fueron remitidas mediante oficio núm. IECM/UTCDF/79/2021 a la DESPEN.

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

Se apoyó en la elaboración de los documentos para su presentación en la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 25 de febrero, de la cual se derivó el acuerdo siguiente.

ACU/COSSPEN/4/2021, Se aprueba la Minuta de la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondiente a la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 21 de enero de 2021.

Para tal efecto, se elaboró la propuesta de difusión de dicha sesión, por lo que se solicitó a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), el envío a todo el personal del Instituto, mediante correo masivo; asimismo, se hicieron las gestiones para informar al Consejero Presidente la adopción del Acuerdo, y enviar el documento aprobado para su difusión a la Secretaría Ejecutiva y a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD).

5.2. GESTIÓN DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

5.2.1. Readscripciones

Mediante acuerdo núm. IECM-JA027-21 la Junta aprobó la readscripción por necesidades institucionales de Erik Morales Mateos, Jefe de Departamento del Centro de Documentación, adscrito a la UTALAOD, a la Jefatura de Departamento de Seguimiento de Acuerdos en esa misma Unidad Técnica.

5.2.2. Ocupaciones temporales

La Junta en su Segunda Sesión Extraordinaria, Tercera Sesión Extraordinaria y Segunda Sesión Ordinaria de 15 y 26 de febrero, mediante acuerdos núms. IECM-JA019-21, IECM-JA025-21 e IECM-JA028-21, aprobó la ocupación temporal de nueve plazas de la Rama administrativa (anexo 8).

5.2.3. Ocupaciones definitivas

Mediante acuerdo núm. IECM-JA017-21 la Junta en su segunda sesión extraordinaria de 15 de febrero, se aprobaron los resultados del examen de ingreso de dos plazas de la Rama administrativa, conforme al Procedimiento identificado con el código IECM/PR/UTCfYD/SGCE/8/2017, de María Isabel Cervantes José como Subdirectora de Patrimonio Institucional y de Sergio Flores Parrales como Analista, ambos de la Secretaría Administrativa.

5.2.4. Encargadurías de despacho

La Junta mediante acuerdo núm. IECM-JA018-21 aprobó las encargadurías de despacho de 15 personas (anexo 9).

5.2.5. Examen de ingreso

En relación con el mecanismo de examen de ingreso de la Rama administrativa, se realizó la aplicación del examen “desde casa”, el 2 de febrero al C. Sergio Flores Parrales, a través de la plataforma “evalua.iecm.mx” de 10:00 a 12:00 horas y la plataforma Microsoft Teams. Ese mismo día se realizó en el Campus virtual la aplicación de la evaluación de desempeño por competencias, quien obtuvo una calificación de 10 y posteriormente se elaboró el informe de resultados.

En la misma fecha, mediante correo núm. IECM/UTCfD/CE/65/2021, se enviaron dos guías de estudio a la Secretaría Ejecutiva para su validación; se recibieron adecuaciones mediante oficio núm. SECG-IECM-263/2021, fueron notificadas por correo núm. IECM/UTCfD/CE/150/2021, tanto las guías como el Formato de observación de competencias para la Evaluación del Desempeño, usuario, contraseñas e instrucciones para la aplicación desde casa a las personas sustentantes: Cindy Magaly Villa Ávila y Jeeny Sánchez Arenas.

5.2.6. Evaluación del desempeño 2020

Durante las semanas del 10 al 4 y del 8 al 12 de febrero, se realizó la evaluación de competencias y de metas colectivas respectivamente. Durante ese período se dio atención al personal evaluador que requirió apoyo; asimismo, del 18 al 26 de febrero se dio lugar a dar respuesta a la encuesta de satisfacción, la cual fue respondida por 94 personas; a partir de las evaluaciones realizadas en el Campus virtual, se realizó la integración de resultados conforme a las ponderaciones aplicables en cada caso y se integró la base de datos.

Al respecto se tienen un total de 323 personas evaluadas, de las cuales: 272 fueron evaluadas con los cuatro factores: meta individual, meta colectiva, competencias y capacitación; mientras que el resto sólo con tres, considerando distintos escenarios: 43 personas sin meta individual; dos sin meta colectiva y tres

sin curso de capacitación; asimismo, se tiene un registro de 64 personas de Rama administrativa no evaluables, lo cual ocurrió por diversos motivos: encargadurías en puestos Servicio Profesional Electoral Nacional, no cumplían con los tres meses en el cargo para ser evaluables o bien no contaban con al menos tres factores para ser evaluados.

Por otra parte, se tiene un registro de 25 personas que causaron baja y que tenían metas aprobadas mediante acuerdo núm. IECM-JA 162-19.

5.2.7. Programa de capacitación

Se realizó una propuesta para fortalecer la trama curricular del personal de la Rama administrativa, la cual consistió en tomar como base las competencias institucionales, transversales y técnicas definidas en el Diccionario de Competencias, y la anterior información se contrastó con:

1. Los resultados del Cuestionario que se aplicó para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2020 el cual identificó 11 competencias prioritarias.
2. Los resultados de las entrevistas a titulares en las cuales se mencionaron los conocimientos, habilidades, actitudes y las competencias que era necesario reforzar entre el personal del Instituto Electoral.
3. El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2017 para reconocer aquellas competencias que siguen siendo recurrentes.

Lo anterior dio como resultado la propuesta para fortalecer la trama curricular y a partir de esto se están realizando las adecuaciones pertinentes.

Se retomó el diseño del módulo “Tendencias y tecnología educativa”, se está preparando el examen final, la propuesta de la actividad integradora y de las sesiones presenciales que se llevarán a cabo durante su impartición; asimismo, se realizó la conceptualización de la imagen gráfica del módulo, el diseño de portada, menú de navegación y encabezados de cada bloque que conforma el módulo. Se dio continuidad al diseño del guion instruccional del módulo Estrategias efectivas de comunicación institucional. Concretamente se concluyó con el bloque 3. A esto hay que añadir que se concluyó con el diseño de las actividades correspondientes, así como de los criterios de evaluación.

5.2.8. En materia de Archivo de la Rama administrativa

Respecto al Módulo Derecho de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas, se diseñó el encuadre, el cual fue validado por la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y contempla: presentación y objetivos del módulo, competencia por desarrollar, y estructura temática.

Asimismo, se acordó qué durante marzo y abril, la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales desarrollará los temas que conforman la estructura temática; mientras tanto, se estará trabajando en la estructura didáctica del módulo.

Acorde con el Sistema Institucional de los Archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México, de las fechas acordadas, el 23 de febrero se recibió de la Oficina de Transparencia, el bloque 1, por lo que se empezará a trabajar su diseño instruccional.

5.2.9. Curso de Campañas políticas con perspectivas de género

Respecto al seguimiento de este curso, se tuvo comunicación constante con la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos (UTGyDH), con el propósito de afinar los últimos detalles antes de la apertura. Al respecto, se realizaron las siguientes actividades.

1. Cambios solicitados al contenido del curso.
2. Montaje de cuestionario diagnóstico y final, de la encuesta de satisfacción y del vídeo de bienvenida.
3. Se configuraron herramientas de administración de usuarios.
4. Se insertó el video de bienvenida por parte de la CE Carolina del Ángel.
5. Se incluyó un formulario para recabar información sobre las personas participantes.
6. Se configuraron los exámenes diagnóstico y final del curso.
7. Se agregó una encuesta de satisfacción.
8. Se configuró el calificador del curso
9. Se configuró la constancia de participación para descarga automática.

5.2.10. Perfilamiento de competencias del Modelo de Liderazgo Saludable

En seguimiento al trabajo conjunto con la UTGyDH para incorporar en el Diccionario de Competencias (y por consiguiente en el Programa de Capacitación para el personal de la Rama administrativa), las competencias necesarias para el desarrollo de un modelo de liderazgo saludable en el Instituto, se han realizado dos reuniones durante febrero. En éstas se ha revisado el cotejo de las competencias Visión estratégica y Liderazgo Ejecutivo con el diccionario de Competencias. Para esta revisión, cabe señalar que se acordó que cada semana se realice el cotejo de una competencia (9 en total) y los viernes se revisará en conjunto.

5.2.11. Inducción al personal

Derivado de las solicitudes realizadas por diferentes áreas de las oficinas centrales, se proporcionó inducción a trece personas de la Rama administrativa, de las cuales, cuatro están en proceso y nueve concluyeron.

5.3. GESTIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL 2021

Respecto a actividades relacionadas con el Concurso por Invitación, derivado del reporte de aceptaciones, declinaciones y renunciaciones de eventuales, se actualizó el mapa del personal apoyará a los Órganos Desconcentrados del Instituto, durante el Ejercicio Fiscal 2021 en los 33 órganos desconcentrados. En cumplimiento con lo dispuesto en el acuerdo núm. IECM-JA005-21, por el que se aprueban las listas de reserva por demarcación y general del Concurso por Invitación para seleccionar personal eventual que apoyará a los Órganos Desconcentrados del Instituto, durante el ejercicio fiscal 2021 (Concurso por Invitación), se gestionaron 6 oficios de designación por lista de reserva por demarcación y general para cubrir las vacantes en los órganos desconcentrados que lo solicitaron.

En cumplimiento con lo dispuesto en el acuerdo núm. IECM-JA014-21, por el que se aprueba el mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes del Concurso por Invitación, en los términos indicados en el Considerando 26 del propio acuerdo, se gestionaron 11 oficios solicitando a los titulares formular nuevas propuestas para la ocupación de las vacantes de Capturistas de Distrito generadas en la Dirección Distrital a su cargo; asimismo se realizaron los oficios de designación una vez aprobados los exámenes de Capturista de Distrito.

Por acuerdo núm. IECM-JA014-21, aprobado por la Junta, se aplicó examen para el cargo de Capturista de Distrito; antes de iniciar se dieron a conocer las instrucciones, se identificaron las personas aspirantes y concluyeron en el horario estipulado, siguiendo el protocolo de aplicación “desde casa”, la cual se llevó a cabo el 12 y 26 de febrero a las 10:00 horas, a ocho y cuatro personas, de ocho direcciones distritales.

Por otra parte, mediante acuerdo núm. IECM-JA020-21 en su segunda sesión extraordinaria de 15 de febrero, la Junta resolvió como caso no previsto, la solicitud formulada por el C. Sergio Morales Gayosso, aspirante del Concurso por Invitación.

5.3.1. Concurso por designación directa para el PREP

A través del oficio núm. IECM/UTCDFD/116/2021 se remitió a la UTSI el formato de actualización del SISPE para el proceso de selección de la contratación del personal eventual que apoyará al Instituto Electoral en la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) del Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021.

La Junta, mediante acuerdo núm. IECM-JA026-21 aprobó el mecanismo para la selección de personal eventual que apoyará en la operación del PREP, los Criterios para la Designación Directa de Personal Eventual, el análisis de Costo-Beneficio para determinar el Mecanismo de Selección de dicho personal, y la Guía de Entrevista de la Designación Directa del referido personal.

Asimismo, en el mismo acuerdo aprobó la documentación siguiente: cédula de calificación de evidencias, formato bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos, formato de ficha curricular para la gestión de personal eventual en órganos desconcentrados, formato bajo protesta de decir verdad, que soy una persona con discapacidad, y formato bajo protesta de decir verdad, manifiesto que, de acceder al puesto por el que concurso, será mi primer empleo.

5.3.2. Inducción al personal eventual

Derivado de las solicitudes realizadas por parte de los Órganos Desconcentrados, se proporcionó inducción a 33 personas de diversos cargos, 16 mujeres y 17 hombres. En el mismo sentido, se proporcionó inducción a 52 personas eventuales que laboran en las diferentes áreas de Oficinas Centrales, de las cuales 19 han concluido y 33 siguen en proceso.

5.3.3. Actividades de apoyo a la Comisión Provisional

En relación con la cuarta etapa del proceso de selección y designación de Consejeras y Consejeros Distritales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, la UTCyD en coadyuvancia con la Secretaría Técnica de la Comisión Provisional, apoyó en actividades diversas para la aprobación de acuerdos por parte de la Comisión Provisional y el Consejo General del Instituto Electoral, a saber:

El 15 de febrero de 2021, mediante acuerdo núm. IECM/CPVOCCD/11/2021, la Comisión Provisional aprobó el acuerdo por el que se modifican los resultados de las personas aspirantes con folio de registro DD25-CD-00032-2021 y DD12-CD-00008-2021, en cumplimiento a lo ordenado en los Juicios Electorales núms. TECDMX-JEL-009/2021 y TECDMX-JEL-014/2021.

El 15 de febrero de 2021, mediante acuerdo núm. IECM/CPVOCCD/12/2021, la Comisión Provisional aprobó el proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se modifica la integración de los Consejos Distritales 12 y 25 para el Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021, en cumplimiento a lo ordenado en los Juicios Electorales núms. TECDMX-JEL-009/2021 y TECDMX-JEL-014/2021.

El 15 de febrero de 2021, mediante acuerdo núm. IECM/CPVOCCD/13/2021, la Comisión Provisional aprobó el acuerdo por el que se aprueba el registro de la persona aspirante con folio DD4-CD-00030-2021, en cumplimiento a lo ordenado en la resolución emitida en los expedientes núms. TECDMX-JEL-002/2021, y TECDMX-JLDC-001/2021 acumulados.

El 17 de febrero de 2021, mediante acuerdo núm. IECM/ACU-CG-033/2021, el Consejo General aprobó el acuerdo por el que se modifica la conformación de los Consejos Distritales 12 y 25 para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, en cumplimiento a lo ordenado en los Juicios Electorales núms. TECDMX-JEL-009/2021 y TECDMX-JEL-014/2021.

El 24 de febrero de 2021, mediante acuerdo núm. IECM/CPVOCCD/15/2021, la Comisión Provisional aprobó el acuerdo por el que se determina el mecanismo para cubrir las vacantes de Consejera o Consejero Distrital suplente durante el Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021.

El 24 de febrero de 2021, mediante acuerdo núm. IECM/CPVOCCD/16/2021, la Comisión Provisional aprobó el acuerdo por el que se aprueban los resultados de la valoración curricular, entrevista y finales de la persona aspirante con folio de registro núm. DD4-CD-00030-2021, en cumplimiento a lo ordenado en la resolución emitida en los expedientes núms. TECDMX-JEL-002/2021, y TECDMX-JLDC-001/2021 acumulados.

Finalmente, el 24 de febrero de 2021, mediante acuerdo núm. IECM/ACU-CG-034/2021, el Consejo General aprobó el acuerdo por el que se modifica la conformación del Consejo Distrital 22 para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, en cumplimiento a lo ordenado en la sentencia dictada por el Tribunal Electoral de la Ciudad de México en los Juicios Electorales núm. TECDMX-JEL-021/2021 y TECDMX-JEL-025/2021, acumulados.

Por otra parte, se actualizó el Libro de Gobierno virtual (Oficios 2021); y se generaron oficios convocatoria, posteriores a las sesiones, guiones, minutas y seguimiento de acuerdos, correspondientes a la Cuarta Sesión Urgente y Segunda Sesión Ordinaria, celebradas el 15 y 24 de febrero.

5.3.4. Atención a medios de impugnación

Se elaboraron consideraciones técnicas y remitieron constancias, mediante oficios núms. IECM/CPVOCCD/ST/181/2021, IECM/CPVOCCD/ST/182/2021, IECM/CPVOCCD/ST/183/2021, IECM/CPVOCCD/ST/184/2021, IECM/CPVOCCD/ST/185/2021, e IECM/CPVOCCD/ST/240/2021.

Lo anterior, en respuesta a los oficios núms. IECM-UTAJ/148/2021, IECM-UTAJ/188/2021, IECM-UTAJ/189/2021, IECM-UTAJ/190/2021, e IECM-UTAJ/191/2021, IECM-UTAJ/304/2021.

Por otra parte, a través del oficio núm. IECM/CPVOCCD/ST/187/2021 se dio respuesta al oficio núm. IECM-UTAJ/0231/2021, en atención al requerimiento dictado dentro del expediente núm. TECDMX-JLDC-010/2021.

Mediante oficios núms. IECM/CPVOCCD/ST/215/2021 e IECM/CPVOCCD/ST/244/2021 se remitieron los acuerdos núms. IECM/CPVOCCD/11/2021, IECM/CPVOCCD/13/2021 e IECM/CPVOCCD/16/2021, aprobados por la Comisión Provisional, con la finalidad de que se informe al órgano jurisdiccional local el cumplimiento a lo ordenado en los Juicios Electorales núms. TECDMX-JEL-009/2021 y TECDMX-JEL-014/2021; en la resolución emitida en los expedientes núms. TECDMX-JEL-001/2021 y TECDMX-JLDC-001/2021 acumulados, así como en la resolución emitida en los expedientes núms. TECDMX-JEL-002/2021 y TECDMX-JLDC-001/2021 acumulados.

5.3.5. Cursos de capacitación a Consejos Distritales

En seguimiento al diseño instruccional del curso, se realizaron los últimos cambios solicitados por la oficina de la Consejera Electoral Carolina del Ángel; asimismo, se revisaron los cursos en plataforma para verificar la aplicación de los cambios solicitados y el correcto funcionamiento; adicionalmente, se elaboraron los criterios de evaluación y exámenes de ambos cursos.

Por otra parte, se elaboró una nota informativa con el fundamento y características del curso de capacitación para las personas Consejeras Distritales, incluyendo la liga de acceso; también se realizaron dos propuestas de oficio y un formato para invitar tanto a las personas Consejeras Distritales como a las personas representantes de partido a participar en el curso; en ese mismo documento se solicitó el listado de personas que asistirán a efecto de matricularlas.

Derivado de lo anterior, se organizó la logística para el monitoreo de estos cursos; para ello se elaboró una presentación dirigida a las personas monitoras, con el propósito de explicar las características de ambos cursos y las funciones que desempeñarán. A su vez, se procedió a la asignación de personas monitoras para cada curso.

Finalmente, se prepararon documentos, instructivos y formatos y se enviaron a las personas monitoras, con la intención de gestionar el monitoreo en forma organizada; asimismo, en el aspecto técnico, se configuró en el Campus virtual, el espacio diseñado con la herramienta “temas en pestañas”, en él se incluyeron:

Tema 1. Inducción al IECM

Tema 2. Actividades Sustantivas del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021

Tema 3. Delitos electorales

Para impartirlo a partir del 2 de marzo, se realizaron las siguientes actividades:

1. Diseño y montaje del curso en línea para consejeras y Consejeros Distritales.

2. Diseño multimedia de los contenidos de los cursos.
3. Diseño multimedia de los temas que difieren del curso de para personas representantes.
4. Configuración de herramientas para la autogestión de las personas participantes.
5. Diseño del Banner de portada para ingreso en carrusel.
6. Revisión de todas las herramientas que comprende el curso.
7. Elaboración de los criterios de evaluación y se configuró el calificador.
8. Programación del examen final.
9. Diseño de la propuesta de la constancia de participación en el curso.

Sobre el curso para personas representantes de partido ante los Consejos Distritales se realizaron las siguientes actividades:

1. Diseño del Banner de portada para ingreso en carrusel
2. Revisión de todas las herramientas que comprende el curso
3. Elaboración de los criterios de evaluación y se configuró el calificador
4. Programación del examen final
5. Diseño de la propuesta de la constancia de participación en el curso.

5.4. OTRAS ACTIVIDADES

Contraloría Interna

Mediante oficio núm. IECM/UTCDFD/100/2021, se dio respuesta al oficio núm. IECM/CI/SACyN/SIPR/05/2021, respecto del requerimiento formulado en el expediente núm. CI/EIPR/14/201, se integró la documentación de una persona del SPEN respecto de los cargos, comisiones o encargadurías desempeñadas, en los años 2017, 2018 y 2019, acompañando las evidencias documentales correspondientes.

CAAOD.

Se atendió la convocatoria a la reunión virtual de coordinación mensual del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2020 (CAAOD-2020) correspondiente al mes de febrero, que se llevó a cabo el 11 de febrero.

En atención al correo número IECM/UTALAOB/0602/CE/2020 de la UTALAOB se validaron las actividades relativas al CAAOB correspondientes al mes de enero del presente año con el correo IECM/UTCDF/CE/155/21.

Sistema de Gestión de Calidad

En el marco del Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral y de conformidad con lo previsto en el Procedimiento para la gestión del personal eventual en Órganos Desconcentrados, se llevaron a cabo en el mes de febrero, las siguientes actividades relativas a la Encuesta de Satisfacción y al Grupo de Enfoque 2021.

1. Validación de propuesta de encuesta de satisfacción.
2. Envío de propuesta de Encuesta de Satisfacción y Circular, al Secretario Administrativo, mediante oficio IECM/UTCDF/75/2021.
3. Publicación del Centro te informa no. 8, el 11 de febrero y se envió la Circular No. SA-10/2021 referente a la aplicación de la Encuesta de satisfacción.
4. Envío de correo dirigido a Directores Ejecutivos, IECM/UTCDF/CE/162/21 en el cual se solicitó responder encuesta de satisfacción sobre personal eventual.
5. Invitación por oficio al Grupo de enfoque.
6. Envío de correo electrónico masivo a través de Documentos a la UTALAOB, IECM/UTALAOB/0702/CE/2021, se remitió correo IECM/UTCDF/CE/183/21 para solicitar de apoyo sobre encuesta de satisfacción.
7. Envío de estadística de encuestas respondidas.
8. Envío de proyecto de Nota informativa de la aplicación de la encuesta de satisfacción.
9. Se integró la presentación de *power point* con los resultados obtenidos en la encuesta de satisfacción.
10. Se integró el cuadro sobre respuestas a las preguntas abiertas para conocimiento.

Respuesta a solicitudes de convenio

Derivado de la recepción de los correos núms. SECG/IECM/CE-MUTUO-20/2021, SECG/IECM/CE-MUTUO-23/2021, SECG/IECM/CE-MUTUO-27/2021 y SECG/IECM/CE-MUTUO-28/2021 remitidos por la Secretaría Ejecutiva; mediante correos electrónicos

núms. IECM/UTCDFD/CE/132/2021, IECM/UTCDFD/CE/138/2021 e IECM/UTCDFD/CE/146/2021, la UTCFyD brindó respuesta a cuatro solicitudes de información, respecto de la terminación de la relación laboral por mutuo que han presentado personas del Instituto.

Boletín informativo “El Centro te informa”

Con la finalidad de difundir las distintas actividades que promueve el Centro, la UTCFyD comunicó mediante el boletín “El Centro te informa”, el cual se distribuye vía correo electrónico, lo siguiente.

Tabla 15
Boletín “El Centro te informa” emitido en febrero

Núm. y fecha	Título	Tema
Núm. 5, año 2021 4 de febrero	Evaluación del desempeño Rama Administrativa 2020	Se recordó a las personas que participan en la evaluación del desempeño, la fecha final para evaluar competencias.
Núm. 6, año 2021 5 de febrero	Comisión de derechos humanos de la Ciudad de México	Se dio a conocer la oferta educativa a distancia en materia de derechos humanos que pone a disposición la Comisión de derechos humanos de la Ciudad de México.
Núm. 7, año 2021 8 de febrero	Evaluación del desempeño Rama Administrativa 2020	Se recordó el periodo para la evaluación de metas colectivas que fue del 8 al 12 de febrero de 2021.
Núm. 8, año 2021 12 de febrero	Concurso por invitación del personal eventual 2021	Boletín dirigido a miembros del SPEN y Jefes de departamento de coordinación y seguimiento adscritos a órganos desconcentrados para que contesten la encuesta de satisfacción en el periodo del 15 al 22 de febrero de 2021.
Núm. 9, año 2021 17 y 24 de febrero	Evaluación del desempeño Rama Administrativa 2020	Se invitó al personal de la Rama Administrativa, personal evaluado y evaluador a contestar la encuesta de satisfacción en el periodo del 18 al 26 de febrero de 2021.

Se llevaron a cabo reuniones de trabajo para preparar la prueba Cleaver, la cual mide la compatibilidad con base en cuatro factores, mismos que reflejan competencias acordes al perfil deseado. Para ello fue necesario diseñar la encuesta en Moodle y desarrollar un archivo de Excel que permite interpretar los resultados de manera masiva.

Actualización del campus virtual basado en Moodle

Derivado de la actualización de la plataforma “Campus virtual” basada en Moodle, se adquirió e instaló el tema Herald boost, con la finalidad de darle funcionamiento a las herramientas de presentación y de edición, con lo cual se configuraron las hojas de estilo en donde se definen los colores y la tipografía; se instalaron las herramientas externas one topic (temas en pestañas), certificado y encuestas, y se diseñó y configuró el carrusel de portada del Campus.

GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS MÁS USUALES

Para efectos del Informe de Operación de la Secretaría Administrativa, correspondiente a febrero de 2021, se entiende por:

ASCM	Auditoría Superior de la Ciudad de México
ASF	Auditoría Superior de la Federación
CCTV	Circuito cerrado de televisión
CNDH	Comisión Nacional de Derechos Humanos
COSSPEN	Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional
CTEMAABI	Comité Técnico Especial en materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles
COTECIAD	Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México
CONSAC-CDMX	Consejo de Armonización Contable de la Ciudad de México
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
CRH	Coordinación de Recursos Humanos
DACPyS	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios
DPyRF	Dirección de Planeación y Recursos Financieros
DEAP	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
DEECyCC	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía
DEOEyG	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
DEPCyC	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
DESPEN	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional

FLACSO	Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales
FEPADE	Fiscalía Especializada Para la Atención de Delitos Electorales
FOVISSSTE	Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad Social y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
IVA	Impuesto al Valor Agregado
IIJ-UNAM	Instituto de Investigaciones Jurídicas, Universidad Nacional Autónoma de México
INMUJERESCDMX	Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México
ISSSTE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
INFO	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Instituto	Instituto Electoral de la Ciudad de México
INAI	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
INE	Instituto Nacional Electoral
ITESM	Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, campus Ciudad de México
Junta	Junta Administrativa
OAIPyPDP	Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
OPLE	Organismos Públicos Locales Electorales
Policía Auxiliar	Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México
PIDA	Programa Institucional de Desarrollo Archivístico
POA	Programa Operativo Anual
RETAIP	Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México
RIE	Red Institucional Electoral

RO	Responsable Operativo
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SAR	Sistema de Ahorro para el Retiro
SAT	Sistema de Administración Tributaria
SGCE	Sistema de Gestión de Calidad Electoral
SDP	Sistemas de Datos Personales
SISPE	Sistema de Seguimiento de Personal Eventual
SIAD	Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral de la Ciudad de México
SIISPEN	Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral Nacional
TECDMX	Tribunal Electoral de la Ciudad de México
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
UR	Unidad responsable de gasto
UTALAOD	Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
UTAJ	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
UTCSyD	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión
UTGyDH	Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos
UTSI	Unidad Técnica de Servicios Informáticos
UTVOE	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos
UTCyD	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo
UTEF	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización
UNAM	Universidad Nacional Autónoma de México

ANEXOS

Anexo 1
**Resumen consolidado de la nómina del Instituto Electoral
de la Ciudad de México, correspondiente a febrero de 2021**
(Pesos)

Concepto	Período	Movimientos	Importe	
			Bruto	Neto
Estructura	Nómina 1a. quincena de febrero 2021	702	15,150,722.3	9,741,781.8
	Nómina 2a. quincena de enero 2021	700	29,923,229.5	20,154,691.2
	Nómina extraordinaria Gloria Moreno Felipe	1	9,924.2	8,038.1
	Nómina extraordinaria, 2a. quincena de febrero 2021	1	33,956.9	27,273.2
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 honorarios eventuales de partidos políticos y grupos parlamentarios	Nómina cancelación (Arcelia y Rosalba)	2	-10,998.4	-10,004.9
	Nómina extraordinaria (Arcelia y Rosalba)	2	19,346.0	16,654.8
	Nómina 1a. quincena de febrero 2021	176	1,846,603.8	1,555,217.9
	Nómina 2a. quincena de febrero 2021	197	2,139,361.4	1,799,540.2
	Nómina extraordinaria, carga de trabajo ejercicio 2021	89	708,352.1	550,850.1
Nómina de personal eventual contratado por honorarios para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2020	Nómina extraordinaria, cancelación (Iván y Belinda)	2	-11,809.2	-10,572.0
	Nómina extraordinaria (Iván y Belinda)	2	11,809.2	10,572.0
	Nómina 1a. quincena de febrero 2021	750	5,636,787.1	4,939,910.9
	Nómina extraordinaria, cancelación (Samano)	1	-25,359.1	-20,141.6
	Nómina extraordinaria (Samano)	1	34,100.6	28,009.2
	Nómina 2a. quincena de febrero 2021	778	5,976,940.7	5,223,014.4
	Nómina extraordinaria, 2a. quincena de febrero 2021	4	9,985.2	8,761.1
Total			61,463,855.8	44,023,596.3

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 febrero de 2021**
(Pesos)

Concepto	Período	Importe
ISSSTE / FOVISSSTE		2,285,081.3
Cuotas y aportaciones de seguridad social	1o./II/2021 al 28/II/2021	1,504,503.6
Descuentos de créditos hipotecarios	1o./II/2021 al 28/II/2021	780,577.7
Fondo de Ahorro a cargo del IECM	1o./II/2021 al 28/II/2021	1,836,413.0
Vales de despensa	1o./II/2021 al 28/II/2021	403,640.0
Pensiones alimenticias		337,830.9
Febrero*	1o./II/2021 al 28/II/2021	
Total		4,862,965.1

* Por descuento al trabajador.

Anexo 3
Credenciales para el personal de estructura, así como gafetes para prestadores de servicios contratados por honorarios asimilados a salarios y prestadores de servicio social, expedidos durante febrero de 2021

Estructura

Servidor publico	Área de adscripción
Núñez Yedra Bernardo	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
Jaramillo Gumecindo Michel	Consejera Electoral Sonia Pérez
Corona Ortega Rodolfo	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Plancarte García Francisco Kevin	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía
Muñiz González Mario Alberto	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Barrientos Contreras Armando Alejandro	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Tovar Hulverson Federico	Consejero Electoral César Ernesto Ramos Mega
Soto Parrao Xavier	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
Zapata Mendoza Fernando	Consejera Electoral Sonia Pérez
Díaz Albarrán Andrea	Secretaría Ejecutiva
Malvaez Sánchez Andrés	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
Culebro Sánchez Fernando Antonio	Secretaría Administrativa
Velasco Lora Víctor Rogelio	Contraloría Interna
Morales Rubio Mauricio	Contraloría Interna
Moreno Felipe Gloria	Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados

Continúa...

... Continuación

Honorarios

Servidor publico	Área de adscripción
Valdovinos Hernández Héctor Hugo	Dirección Distrital 08
Pineda Hernández Paola	Dirección Distrital 08
Canseco Ismael	Dirección Distrital 08
Salas Ríos Elizabeth Fabiola	Dirección Distrital 08
Hernández Ginori Juan Francisco	Dirección Distrital 09
Contreras Labastida Arturo	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Pérez González Jesús Armando	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Luengas Tapia Shirley	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Hernández Duarte Laura María	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Villegas Sánchez Luis Eduardo	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Rosales López Rosalba	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Bastida Villalobos Erika	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Méndez Pérez José Daniel	Secretaría Administrativa
Mejía Calderón Luis David	Secretaría Administrativa
Sánchez Vivanco Miguel Alejandro	Dirección Distrital 21
Reséndiz García Araceli	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
García Corona Erasto Antonio	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Hernández Estrada Saúl	Dirección Distrital 32
Caballero Correa Estela	Dirección Distrital 32
Morales Gayosso Sergio	Dirección Distrital 32
Sánchez Herrera Luis Miguel	Dirección Distrital 10
García Vargas Mauricio Geovani	Dirección Distrital 10
Vicenteño Rodríguez María Cristina	Dirección Distrital 28

Anexo 4
Plazas vacantes registradas al 28 de febrero de 2021

Unidad administrativa y cargo vacante	Plazas vacantes		
	R A	SPEN	Total
Secretaría Ejecutiva	6		6
Secretario Ejecutivo (*) ¹	1		1
Subdirección de Archivos (**) ²	1		1
Analista (**)	2		2
Auxiliar de Servicios (**)	2		2
Secretaría Administrativa	1		1
Jefe de Departamento de Administración de Personal (**)	1		1
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas		2	2
Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II (***) ³		1	1
Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos IV (***) ⁴		1	1
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	1	1	2
Jefe de Departamento de Organización Electoral VI (***) ⁵		1	1
Analista (**)	1		1
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	1	2	3
Jefe de Departamento de Participación Ciudadana I (***)		1	1
Jefe de Departamento de Participación Ciudadana IV (***)		1	1
Analista (**)	1		1
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	3		3
Titular de Unidad Técnica (*) ⁶	1		1
Analista (**)	1		1
Analista Administrativo (**)	1		1
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	3		3
Director de Enlace Operativo (*)	1		1
Jefe de Departamento de Seguimiento de Acuerdos (**)	1		1
Analista (**)	1		1
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	2		2
Subdirector de Instrucción, Seguimiento y Resolución de Procedimientos Administrativos(**)	1		1
Analista (**)	1		1
Contraloría Interna	10		10
Subdirector de Auditoría (**)	1		1
Jefe de Departamento de Substanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas (**)	1		1

Continúa...

... Continuación

Unidad administrativa y cargo vacante	Plazas vacantes		
	R A	SPEN	Total
Jefe de Departamento de Seguimiento de Auditorías y Procedimientos Administrativos (**)	1		1
Jefe de Departamento de Normativa y Consultiva a Procesos Electorales Participativos (**)	1		1
Analista (**)	6		6
Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	1		1
Jefe de Departamento de Seguimiento a Organismos Nacionales (**)	1		1
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	1		1
Titular de Unidad Técnica (*) ⁷	1		1
Dirección Distrital 02	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ⁸	1		1
Dirección Distrital 03	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ⁹	1		1
Dirección Distrital 07	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ¹⁰	1		1
Dirección Distrital 08	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ¹¹	1		1
Dirección Distrital 09	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ¹²	1		1
Dirección Distrital 10	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ¹³	1		1
Dirección Distrital 13	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ¹⁴	1		1
Dirección Distrital 15	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ¹⁵	1		1
Dirección Distrital 17	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ¹⁶	1		1
Dirección Distrital 18	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ¹⁷	1		1
Dirección Distrital 20	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ¹⁸	1		1
Dirección Distrital 24	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ¹⁹	1		1
Dirección Distrital 26	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ²⁰	1		1

Continúa...

... Continuación

Unidad administrativa y cargo vacante	Plazas vacantes		
	R A	SPEN	Total
Dirección Distrital 33	1		1
Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento (**) ²¹	1		1
Total:	43	5	48

NOTAS:

RA: Rama administrativa.

SPEN: Servicio Profesional Electoral Nacional.

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

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

***Plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional.

¹ Encargaduría de despacho a partir del 16 de enero de 2021.

² Encargaduría de despacho del 16 de noviembre de 2020 al 15 de mayo de 2021, designada mediante el acuerdo núm. JA-ACU-93-20.

³ Encargaduría de despacho del 16 de enero al 15 de julio de 2021.

⁴ Encargaduría de despacho del 16 de enero al 15 de julio de 2021.

⁵ Encargaduría de despacho del 16 de enero al 15 de julio de 2021.

⁶ Encargaduría de despacho a partir del 1o. de enero de 2021.

⁷ Encargaduría de despacho a partir del 1o. de enero de 2021.

⁸ Encargaduría de despacho del 16 de febrero al 15 de agosto de 2021.

⁹ Encargaduría de despacho del 16 de febrero al 15 de agosto de 2021.

¹⁰ Encargaduría de despacho del 16 de febrero al 15 de agosto de 2021.

¹¹ Encargaduría de despacho del 16 de febrero al 15 de agosto de 2021.

¹² Encargaduría de despacho del 16 de febrero al 15 de agosto de 2021.

¹³ Encargaduría de despacho del 16 de febrero al 15 de agosto de 2021.

¹⁴ Encargaduría de despacho del 16 de febrero al 15 de agosto de 2021.

¹⁵ Encargaduría de despacho del 16 de febrero al 15 de agosto de 2021.

¹⁶ Encargaduría de despacho del 16 de febrero al 15 de agosto de 2021.

¹⁷ Encargaduría de despacho del 16 de febrero al 15 de agosto de 2021.

¹⁸ Encargaduría de despacho del 16 de febrero al 15 de agosto de 2021.

¹⁹ Encargaduría de despacho del 16 de febrero al 15 de agosto de 2021.

²⁰ Encargaduría de despacho del 16 de febrero al 15 de agosto de 2021.

²¹ Encargaduría de despacho del 16 de febrero al 15 de agosto de 2021.

Anexo 5
Movimientos de afiliación al ISSSTE, correspondientes a febrero

Servidor publico	Movimiento	Unidad administrativa
Corona Ortega Rodolfo	Alta	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Plancarte García Francisco Kevin	Alta	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía
Muñiz Gonzalez Mario Alberto	Alta	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Barrientos Contreras Armando Alejandro	Alta	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Tovar Hulverson Federico	Alta	C.E. Cesar Ernesto Ramos Mega
Soto Parrao Xavier	Alta	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
Zapata Mendoza Fernando	Alta	C.E. Sonia Pérez
Díaz Albarrán Andrea	Alta	Secretaría Ejecutiva
Malvaez Sánchez Andrés	Alta	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
Culebro Sánchez Fernando Antonio	Alta	Secretaría Administrativa
Velasco Lora Víctor Rogelio	Alta	Contraloría Interna
Morales Rubio Mauricio	Alta	Contraloría Interna
Moreno Felipe Gloria	Alta	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
Monterrubio Manríquez Sergio	Baja	Unidad Técnica de Servicios Informáticos
Castillo Solano Talina	Baja	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Hernández Cruz Claudia	Baja	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
Rebollar Reyes Edgar	Baja	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Torres Reyes Miriam Patricia	Baja	Contraloría Interna
Rivera Guerrero León Leonel	Baja	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
Saucedo Cornejo Oscar Rafael	Baja	Secretaría Ejecutiva

Continúa...

... Continuación

Servidor publico	Movimiento	Unidad administrativa
Velázquez Miranda Mario	Modificación Salarial	Presidencia del Consejo General
Ramos Mega Cesar Ernesto	Modificación Salarial	C.E. Cesar Ernesto Ramos Mega
Pérez Sonia	Modificación Salarial	C.E. Sonia Pérez
Del Ángel Cruz Carolina	Modificación Salarial	C.E. Carolina del Ángel Cruz
Huesca Rodríguez Mauricio	Modificación Salarial	C.E. Mauricio Huesca Rodríguez
Valle Monroy Bernardo	Modificación Salarial	C.E. Bernardo Valle Monroy
Estrada Ruiz Erika	Modificación Salarial	C.E. Erika Estrada Ruiz
Núñez Yedra Bernardo	Modificación Salarial	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
Jaramillo Gumecindo Michel	Modificación Salarial	C.E. Sonia Pérez Pérez
Rendón Fonseca Nancy Natividad	Modificación Salarial	Dirección Ejecutiva De Participación Ciudadana y Capacitación
Zamora Patiño Irais	Modificación Salarial	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Téllez Rangel Pablo	Modificación Salarial	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos

Anexo 6
**Trasposos presupuestales solicitados por las áreas ejecutoras
de gasto correspondientes a febrero de 2021**
(Pesos)

Área	Normales		Cierre mensual	
	Número	Monto	Número	Monto
01 Presidencia del Consejo General	0	0.0	0	0.0
02 Consejeros Electorales	0	0.0	0	0.0
03 Secretaría Ejecutiva	1	6,640.0	0	0.0
04 Secretaría Administrativa	3	313,046.0	4	70,050,054.8
05 Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía	0	0.0	0	0.0
06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	0	0.0	0	0.0
07 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	3	154,929.7	0	0.0
08 Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	0	0.0	0	0.0
09 Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	0	0.0	0	0.0
10 Unidad Técnica de Servicios Informáticos	1	1,450,000.0	0	0.0
11 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	4	1,611,382.5	0	0.0
12 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	0	0.0	0	0.0
13 Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	2	86,979.4	0	0.0
14 Contraloría General	0	0.0	0	0.0
15 Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	0	0.0	0	0.0
16 Órganos Desconcentrados	0	0.0	0	0.0
17 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	0	0.0	0	0.0
18 Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos	2	18,252.0	0	0.0
Total:	16	3,641,229.6	4	70,050,054.8

Anexo 7

Adquisiciones y contrataciones realizadas por el Instituto Electoral de la Ciudad de México en febrero de 2021
(Pesos)

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores Participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
13	IECM-LPN-01/21	Servicio para la aplicación del examen de conocimientos para la selección y contratación de supervisores/as electorales locales y capacitadores/as asistentes electorales locales para el Proceso Electoral Ordinario Local 2020-2021	2	3/II/2021	10/IV/2021	Territorium Life, S.A.P.I. de C.V. Alawuana, S.A. de C.V.	1	Territorium Life, S.A.P.I. de C.V.	2,572,973.3	27, inciso a); 33; 34, fracción I; y 43.
1 contrato derivado de licitación pública por: 2,572,973.3										
07	AD ⁷	Servicios profesionales como especialista del Comité Técnico Asesor de Conteos rápidos para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 (COTECORA 2021)	1	3/II/2021	30/VI/2021	Marisol Luna Contreras	1	Marisol Luna Contreras	225,000.0	21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, segundo párrafo; 48; y 50, fracción XIII.
07	AD ⁷	Servicios profesionales como especialista del Comité Técnico Asesor de Conteos rápidos para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 (COTECORA 2021)	1	3/II/2021	30/VI/2021	Carlos Welti Chanes	1	Carlos Welti Chanes	225,000.0	21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, segundo párrafo; 48; y 50, fracción XIII.
07	AD ⁷	Servicios profesionales como especialista del Comité Técnico Asesor de Conteos rápidos para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 (COTECORA 2021)	1	3/II/2021	30/VI/2021	Elba Contreras Estrada	1	Elba Contreras Estrada	225,000.0	21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, segundo 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)
10	AD ⁸	Servicios como integrante del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP)	1	16/II/2021	15/VII/2021	Carlos Castro Mendoza	1	Carlos Castro Mendoza	360,000.0	21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, segundo párrafo; 48; y 50, fracción XIII.
10	AD ⁸	Servicios como integrante del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP)	1	16/II/2021	15/VII/2021	Alejandro Vergara Torres	1	Alejandro Vergara Torres	360,000.0	21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, segundo párrafo; 48; y 50, fracción XIII.
10	AD ⁸	Servicios como integrante del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP)	1	16/II/2021	15/VII/2021	Martha Irene Soria Guzmán	1	Martha Irene Soria Guzmán	360,000.0	21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, segundo párrafo; 48; y 50, fracción XIII.
10	AD ⁸	Servicios como integrante del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP)	1	16/II/2021	15/VII/2021	Gina Gallegos García	1	Gina Gallegos García	360,000.0	21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, segundo párrafo; 48; y 50, fracción XIII.
10	AD ⁸	Servicios como integrante del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (COTAPREP)	1	16/II/2021	15/VII/2021	María Marvan Laborde	1	María Marvan Laborde	360,000.0	21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, segundo párrafo; 48; y 50, fracción XIII.
09	AD ⁹	Servicio de apertura de una cuenta publicitaria para el pautado en Twitter, en el perfil institucional del Instituto Electoral de la Ciudad de México (@IECM) para promover las diversas etapas del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 y difundir los debates entre candidatas y candidatos en dicha red social.	1	16/II/2021	21/VI/2021	IMM Internet Media México, S. de R.L. de C.V.	1	IMM Internet Media México, S. de R.L. de C.V.	754,000.0	21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, segundo párrafo; 48; y 50, fracción I.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores Participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
16	AD ¹⁰	Servicio de arrendamiento de 6 vehículos tipo sedán para las direcciones distritales durante las visitas de examinación de los lugares propuestos para la instalación de casillas por parte de los consejeros distritales del INE en la Ciudad de México	1	25/II/2021	21/III/2021	Juana Méndez Morales	1	Juana Méndez Morales	389,760.0	27, inciso c); 28, segundo párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
10	AD ¹¹	Servicio de envío de mensajes SMS a teléfonos celulares.	4	10./II/2021	31/XII/2021	Tecnosupport, S.A. de C.V. ID Soluciones Integradas, S.A. de C.V. Auronix, S.A.P.I de C.V. CIIME Consultoría Integral en Informática de México, S.A. de C.V.	3	Auronix, S.A.P.I de C.V.	158,862.0	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; 52, penúltimo párrafo; y 64.
11 adjudicaciones directas formalizadas por contrato por: 3,777,622.0										
04	AD	Oxímetros de pulso, pantalla con luz LED, clip antideslizante, apagado automático, con cinta para colgar	1	15/II/2021	17/II/2021	Uthopic Medica Care, S.A. de C.V.	1	Uthopic Medica Care, S.A. de C.V.	16,704.0	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Gel antibacterial al 70% de alcohol, antiséptico de 250 ml	1	15/II/2021	17/II/2021	Hugo Enrique Ugalde Salas	11	Hugo Enrique Ugalde Salas	34,997.2	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)
07	AD	Sellos de goma con mango de madera para las Direcciones Distritales. DEOEyG.	1	19/II/2021	15/III/2021	Blanca Irasema Cadena Lara José Alberto Torres Polo Gaman 360, S.A. de C.V.	1	Blanca Irasema Cadena Lara	133,214.4	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Impresión de cuadernillos para el registro de candidatas y candidatos para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021	1	24/II/2021	10./III/2021	Yasmin Esmirna Flores Merino Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V. GVG Grupo Gráfico, S.A. de C.V.	1	Yasmin Esmirna Flores Merino	198,412.8	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
07	AD	Separadores para integrar los expedientes electorales (133 juegos con 9 separadores cada uno y un juego de 8) tamaño doble carta 29.5 x 44 cm; (113 juegos de 9 separadores cada uno y un juego de 8, tamaño oficio de 23.5x35 cm) y carpetas para integrar expedientes electorales (33 juegos de 12 carpetas de 73.3x45 cm.	2	26/II/2021	16/IV/2021	Miguel Ángel Correo Ávila Grafiescanner, S.A. de C.V. Tinta Tuna Publicidad, S.A. de C.V. Bertha Guadalupe Villaseñor Navarrio	1 y 2	Miguel Ángel Correo Ávila	140,986.1	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Servicio de guarda del vehículo del Distrito XII.	1	15/II/2021	31/XII/2021	Angélica Lizbeth Martínez Sánchez	1	Angélica Lizbeth Martínez Sánchez	12,650.0	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
18	AD ⁹	Servicio de videoconferencia: La importancia del fortalecimiento de las capacidades de los liderazgos no convencionales	1	19/II/2021	19/II/2021	Amaranta Gómez Regalado	1	Amaranta Gómez Regalado	18,251.8	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	Curso fortalecimiento de resiliencia en escenarios de estrés, cambios y desafío	1	22/II/2021	26/II/2021	Asociación Mexicana de Resiliencia, Salud y Educación, A.C.	1	Asociación Mexicana de Resiliencia, Salud y Educación, A.C.	24,940.0	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
8 adjudicaciones directas derivados de pedidos u órdenes de servicio por: 580,156.2										
06	AD	Sellos de goma con mango de madera, para la DEAP.	1	25/II/2021	26/II/2021	Blanca Irasema Cadena Lara	1	Blanca Irasema Cadena Lara	1,778.3	27 inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
1 adjudicación directa sin pedido por: 1,778.3										
04	AD	Convenio modificatorio referente al cambio de turno del servicio de vigilancia en los 33 Órganos Desconcentrados para el día 9 de febrero del año en curso	1	9/II/2021	9/II/2021	Policía Auxiliar de la Ciudad de México	1	Policía Auxiliar de la Ciudad de México	16,269.0	10., párrafo tercero.
1 convenio modificatorio a contrato por: 16,269.0										

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 núm. AU-01-01-2021, aprobada por el Comité de Adquisiciones.⁸ Adjudicación directa núm. AE-03-01-2021, aprobada por el Comité de Adquisiciones.⁹ Adjudicación directa núm. AE-04-01-2021, aprobada por el Comité de Adquisiciones.¹⁰ El área requirente justificó la adjudicación con proveedor determinado ante el Comité de Adquisiciones.¹¹ Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. LPN-13/20 y de la invitación directa a cuando menos tres proveedores núm. IECM-INV-14/20, mismas que fueron declaradas desiertas.

Anexo 8

Ocupaciones temporales de la Rama administrativa aprobadas durante febrero de 2021

Nombre	Puesto temporal	Adscripción
Rocío Hernández Salgado	Analista de la Jefatura de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Israel Garzón García	Analista de la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
Daniel Ávila Domínguez	Subdirector de Normatividad y Contratos	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Alejandra Galván García	Jefa de Departamento de Registro	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
Ericka Pavón Juárez	Subdirectora de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	Contraloría Interna
Rocío Aimé Zúñiga Ortiz	Jefatura de Departamento de Seguimiento de Auditorías y Procedimientos Administrativos	Contraloría Interna
Diana Castillo Nieto	Jefatura de Departamento de Sustanciación y Resolución de Presuntas Responsabilidades Administrativas	Contraloría Interna
Brenda Liliana Lucía Priego de la Cruz	Jefa de Departamento del Centro de Documentación	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
José Yasuo González Iwasaki	Analista, adscrito a la Jefatura de Seguimiento de Acuerdos de la Dirección de Logística y Documentación	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados

Anexo 9

Encargadurías de despacho de la Rama administrativa tramitadas en febrero de 2021

Nombre	Cargo de origen	Encargaduría	Adscripción
Marisol Honoria Hernández Gama	Jefa de Departamento de Protección de Datos Personales	Jefa de Departamento de Coordinación y Seguimiento	Dirección Distrital 02
Franklin Emilio Hernández Barrero	Técnico de Órgano Desconcentrado	Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento	Dirección Distrital 03
Lucio Alcalá Loera	Chofer	Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento	Dirección Distrital 07
Paula Arianna García Calles	Técnica de Órgano Desconcentrado	Jefa de Departamento de Coordinación y Seguimiento	Dirección Distrital 08
Gerardo Miranda Rivera	Técnico de Órgano Desconcentrado	Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento	Dirección Distrital 09
Elia María Montiel Cañete	Técnica de Órgano Desconcentrado	Jefa de Departamento de Coordinación y Seguimiento	Dirección Distrital 10
Mara Alegría Corrales	Analista Administrativa	Jefa de Departamento de Coordinación y Seguimiento	Dirección Distrital 13
Alicia Córdoba Rodríguez	Analista	Jefa de Departamento de Coordinación y Seguimiento	Dirección Distrital 15
Claudio Sebastián Perseo Vázquez Juárez	Técnico de Órgano Desconcentrado	Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento	Dirección Distrital 17
Cynthia Ruiz Velasco González	Analista	Jefa de Departamento de Coordinación y Seguimiento	Dirección Distrital 18
Miguel Ángel Gutiérrez Pérez	Técnico de Órgano Desconcentrado	Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento	Dirección Distrital 20
María de Lourdes Arias Alba	Técnica de Órgano Desconcentrado	Jefa de Departamento de Coordinación y Seguimiento	Dirección Distrital 24
Gabriel Antonio Moreno García	Analista	Jefe de Departamento de Coordinación y Seguimiento	Dirección Distrital 26
Paz Maribel Fragoso Cerda	Técnica de Órgano Desconcentrado	Jefa de Departamento de Coordinación y Seguimiento	Dirección Distrital 33
Jesús Francisco Rodríguez Santamaría	Auxiliar de Servicios	Analista Administrativo	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo