



**Primer Informe de Cumplimiento de las
“Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina
Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de
México para el Ejercicio Fiscal 2022”**

Primer Trimestre enero-marzo 2022

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Abril, 2022



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las “Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022”**Índice**

Introducción.....	3
Objetivos	3
A. Servicios Personales.....	5
A.1 Plazas vacantes.....	5
A.2 Personal eventual	6
B. Adquisiciones y Servicios Generales.....	6
B.1 Adquisiciones.....	6
B.2 Servicios Generales.....	7
C. Programa de Eficiencia Energética y de Uso de Agua, Fotocopiado y Telefonía.	12
C.1 Fotocopiado.....	12
C.2 Energía eléctrica.....	13
C.3 Servicio de telefonía analógica	13
C.4 Servicio de agua potable	13
D. Organización Electoral, Participación Ciudadana, Educación Cívica, Comunicación Social y Tecnologías de la Información	14
D.1 Organización Electoral.....	19
D.2 Participación Ciudadana.....	21
D.3 Educación Cívica.....	22
D.4 Comunicación Social	23
D.5 Tecnologías de la Información.....	25
D.6 Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.....	27
E. Estatus de las actividades modificadas y reducidas para el ejercicio 2022, derivado del ajuste presupuestal del ejercicio fiscal en curso.	30

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

Introducción

El 29 de octubre de 2021, el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-344/2021, aprobó los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), para el ejercicio fiscal 2022.

El 27 de diciembre de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial el decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2022.

Por su parte, el 15 de enero de 2022 el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-015/2022, aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio 2022.

En ese sentido, el 31 de enero de 2022, la Junta Administrativa del IECM, mediante Acuerdo IECM-JA013-22, aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Normas de Racionalidad), para el ejercicio fiscal 2022.

Objetivos

El presente documento tiene la finalidad de dar cuenta de las acciones realizadas en el periodo del **1 de enero al 31 de marzo de 2022**, para:

- a) Dar seguimiento permanente a las medidas y acciones enunciadas en las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del IECM para el Ejercicio Fiscal 2022 (en adelante Normas de Racionalidad), y verificar su cumplimiento.
- b) Detallar el estatus de las actividades modificadas y reducidas para el ejercicio 2022, derivado del ajuste presupuestal del ejercicio fiscal en curso.
- c) Dar cuenta de las actividades realizadas para el cumplimiento de las presentes Normas y en su caso, de los ahorros generados.
- d) Plasmar el seguimiento para asegurar que en los procesos y actividades no existe duplicidad de funciones y se optimizan los servicios prestados por el personal del Instituto.
- e) Plasmar el seguimiento para evitar contraer compromisos que rebasen el monto del presupuesto autorizado en las partidas, actividades institucionales, resultados y sub-resultados y evitar efectuar erogaciones que impidan el cumplimiento de las metas aprobadas.

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA*****Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"***

- f) Informar de las actividades realizadas de bajo o nulo costo, con el apoyo de aliados estratégicos o bien de manera interna, orientadas a privilegiar las prácticas de uso racional de los recursos disponibles.

Para efectos de este informe, se entenderá por:

SA	Secretaría Administrativa
DACPYS	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios
DD	Dirección Distrital
OD	Órgano Desconcentrado
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
UTSI	Unidad Técnica de Servicios Informáticos
UTALAO	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados
UTCSyD	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

A. Servicios Personales.

A.1 Plazas vacantes

El cuadro de plazas vacantes muestra el conjunto de estas, área de adscripción y periodo de vacancia de las plazas desocupadas durante el primer trimestre del año, resaltando que en periodos menores a tres meses la ocupación se sustenta en la justificación para la ocupación de las plazas respectivas:

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PLAZAS VACANTES AL 31 DE MARZO DE 2022				
UNIDAD ADMINISTRATIVA/CARGO VACANTE	CANTIDAD DE PLAZAS VACANTES			PERIODO VACANTE
	R A	SPEN	TOTAL	
Secretaría Ejecutiva	3		3	
Jefe de Departamento de Auditorías al Sistema de Gestión Electoral.	1		1	DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022.
Analista.	2		2	
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía		1	1	
Jefe de Departamento de Educación Cívica III.		1	1	DEL 1 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO DE 2022.
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	1		1	
Director De Quejas.	1		1	DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022.
Contraloría Interna	10		10	
Auxiliar de Servicios.	1		1	DEL 16 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022.
Subcontralor de Atención Ciudadana y Normatividad.	1		1	DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022.
Subdirector Consultivo y de Apoyo a Comités	1		1	DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022.
Jefe de Departamento de Apoyo a Procesos Electorales y Participativos.	1		1	DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022.
Jefe de Departamento de Normativa y Consultiva a Procesos Electorales Participativos.	1		1	DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022.
Jefe de Departamento para el Seguimiento de Responsabilidades Administrativas (*)	1		1	DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022.
Analista.	4		4	DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022.
Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	1		1	
Subdirector de Vinculación con Organizaciones.	1		1	DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

CON RELACIÓN A LAS VACANTES DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LAS DIRECCIONES DISTRITALES, EL RECURSO DE LAS MISMAS SE ASIGNÓ PARA PARTIDOS POLÍTICOS Y GRUPOS PARLAMENTARIOS Y LAS VACANTES DE TITULARES DEL DISTRITO 8 Y 26, SE ENCUENTRAN OCUPADAS POR ENCARGADURÍA DE DESPACHO.

Resalta que la UTALOAD de manera conjunta con la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, realizó esfuerzos con la finalidad de cubrir las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral Nacional en los Órganos Desconcentrados, a través de la figura de la "comisión de personal" de la rama administrativa que labora en Oficinas Centrales. Lo anterior, con la finalidad de evitar la creación de nuevas plazas de honorarios y optimizar el recurso humano con el que cuenta este Instituto Electoral.

A.2 Personal eventual

Con relación a los contratos de honorarios no se presentó vacancia en el primer trimestre del año. Asimismo, se cuenta con la totalidad de las solicitudes y justificación de contratación de personal eventual en las cuales se señala el nombre de la persona, actividades a realizar, temporalidad y monto.

B. Adquisiciones y Servicios Generales

B.1 Adquisiciones

Para obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad y financiamiento para el Instituto, fueron objeto de contratación consolidada por conducto de la DACPyS, los servicios generales como limpieza, seguros, fumigación, telecomunicaciones, Internet, materiales y útiles de oficina, materiales y útiles de impresión y reproducción, materiales y útiles consumibles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos, así como material de limpieza y en general, toda adquisición o arrendamiento de bienes y servicios.

Privilegiando en todo momento, la contratación a través de Licitaciones Públicas, durante el trimestre se llevaron a cabo los siguientes procedimientos de Licitación e Invitaciones Restringidas siguientes:

- Licitación Pública Nacional No. IECM-LPN-01/22, relativa a la contratación de la prestación de los servicios de limpieza para los inmuebles propios y arrendados del Instituto, mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales, fumigación, suministro de agua embotellada, en garrafón, servicio de estenografía, así como mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular; Dodge, Chevrolet, Nissan, Honda, Toyota y Ford.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

- Licitación Pública Nacional No. IECM-LPN-02/22, relativa a la contratación de la prestación de servicios internet, de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de comunicaciones, mantenimiento de cableado estructurado estándar, servicio de soporte técnico para el mantenimiento y continuidad operativa de las aplicaciones colaborativas, servicio de internet redundante, mantenimientos preventivos y correctivos a diversos equipos de cómputo y seguridad, así como el servicio especializado para la adecuación y puesta a punto de la plataforma del sistema electrónico por internet.
- Licitación Pública Nacional No. IECM-LPN-03/22, relativa a la adquisición de combustible a través de tarjetas electrónicas, así como la contratación integral de servicio médico para las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- Licitación Pública Nacional No. IECM-LPN-04/22, relativa a la Adquisición e impresión de vestuario, artículos promocionales, material de protección, así como, carpas plegables.
- Licitación Pública Nacional No. IECM-LPN-05/22, relativa a la Contratación de la prestación de los servicios de renta de mesas tablón y sillas plegables para equipar las mesas receptoras de Opinión durante la Consulta de Presupuesto Participativo 2022, y para las mesas receptoras de expresión de la Consulta para Niñas, Niños y Adolescentes 2022, así como, la adquisición de diversas licencias, renovaciones y suscripciones de software.
- Licitación Pública Nacional No. IECM-LPN-06/22, relativa a la contratación de un servicio profesional orientado a la elaboración del Segundo Informe sobre Cultura Cívica en la Ciudad de México 2022, a partir del levantamiento de un estudio muestral con representatividad estadística y del análisis e interpretación cuantitativa y cualitativa de datos; la renovación del licenciamiento de los Firewall's centrales Checkpoint, así como la adquisición de equipos de cómputo personal.
- Concurso por invitación restringida a cuando menos tres proveedores No. IECM-INV-01/22, relativo a la contratación de la prestación de los servicios de traducción oral y escrita a lenguas indígenas y la traducción simultánea al lenguaje de señas mexicano, por el periodo del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2022.
- Concurso por invitación restringida a cuando menos tres proveedores No. IECM-INV-02/22, relativo a la contratación de la suscripción de un servicio de validación de identidad digital por medio de biométricos faciales para el sistema electrónico por internet.

B.2 Servicios Generales

B.2.1 Vehículos y equipo de transporte





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

El uso de los vehículos que forman parte del "Parque Vehicular" y que se prestan a las diversas áreas para llevar a cabo invariablemente actividades estrictamente institucionales, así como, los asignados a los Órganos Desconcentrados, conlleva el registro de forma obligatoria de bitácoras de servicio conforme a las comisiones correspondientes, en las cuales se indica el recorrido en kilómetros vinculado con el consumo de combustible.

Las unidades vehiculares que se encuentran bajo el concepto de "préstamo" en las áreas que conforman al Instituto Electoral, pernoctan en las instalaciones de las Oficinas Centrales, para el caso de que hayan sido prestadas por el periodo de una semana, invariablemente fueron devueltas al Área de Control Vehicular los viernes.

El suministro de combustible se proporciona a través de tarjeta inteligente numerada por unidad, con las placas de circulación para cada uno de los vehículos del Instituto Electoral, la dotación de gasolina se suministra mensualmente de forma automática con los límites a los importes autorizados a cada vehículo (por tarjeta), aquellos recursos que no hubieran sido utilizados en el mes no son acumulables para el mes siguiente, por lo que estos recursos se reintegran al monedero.

Las cargas de gasolina que se realicen se reflejan en las bitácoras correspondientes con los datos de kilómetros/litros de carga, con el fin de que la DACPyS realice la conciliación de la información proporcionada y la generada en el reporte mensual que es emitido por el proveedor del servicio de dispersión de gasolina.

B.2.2. Publicaciones oficiales, institucionales y consulta de dichas fuentes

A efecto de disminuir el costo por concepto de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, se ha implementado la opción de solicitar la inserción de avisos por medio de los cuales se hace del conocimiento público el enlace electrónico donde pueden ser consultados diversos documentos, en lugar de erogar un monto mucho mayor, bajo este parámetro se cumple con los criterios de racionalidad en el gasto. De este modo fueron publicados los siguientes documentos:

Documento publicado	Número de fojas	Costo por publicación total del documento	Costo bajo la opción definida por la UTALAO
----------------------------	------------------------	--	--

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

<i>Normas de Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2022.</i>	17	\$38,811.00	\$2,283.00
<i>Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.</i>	56	\$127,848.00	\$2,283.00
<i>Reforma a los lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del IECM.</i>	40	\$91,320.00	\$2,283.00
TOTAL	113	\$257,979.00	\$6,849.00

Cifras en pesos

De igual forma, se creó una carpeta digital para el resguardo de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General, documentación que ahora es firmada de manera electrónica, evitando con esto su impresión en papel libre de ácido.

Con relación a la publicación de las convocatorias de Licitaciones Públicas, se opta por publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en sustitución del Diario Oficial, lo cual resultaría más oneroso.

B.2.3 Bienes muebles, inmuebles y otros servicios

Los mantenimientos preventivos y correctivos de los bienes muebles e inmuebles se redujeron a lo estrictamente necesario, para conservarlos en adecuadas condiciones de funcionalidad, seguridad y/o higiene para uso del personal institucional y de la población que acude a las instalaciones del Instituto Electoral.

B.2.4 Arrendamiento de inmuebles

Para el ejercicio fiscal 2022, en las negociaciones realizadas por los Titulares de los Órganos Desconcentrados se obtuvo que, de los 27 inmuebles arrendados, en 23 arrendamientos no hubo incremento de rentas, cabe mencionar que los montos de arrendamiento están por debajo de los precios señalados en las justipreciaciones de renta que para tal efecto se realizan en cada ejercicio fiscal.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las “Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022”

B.2.5. Otros servicios

Vigilancia y limpieza

En lo que respecta al rubro de vigilancia y limpieza, en el marco del desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022 y de la Consulta para niñas, niños y adolescentes 2022, por conducto de la UTALAOB se han realizado diversas acciones para la generación de ahorros en el gasto institucional, las cuales se enlistan a continuación:

- Con el correo electrónico IECM/UTALAOB/0533/CE/2022 del 28 de febrero, se remitió a los 33 Órganos Desconcentrados, el calendario de los servicios de limpieza y vigilancia previstos para el presente ejercicio fiscal.
- Derivado del análisis a los servicios de vigilancia y limpieza, mediante correo electrónico IECM/UTALAOB/0698/CE/2022, se solicitó a los 33 Órganos Desconcentrados que, conforme a sus cargas de trabajo, a la programación y al calendario previamente enviado, indicaran los fines de semana en los que realizarían actividades de manera presencial en los inmuebles, con la finalidad de hacer un uso racional de los servicios contratados en ambos rubros.

Con la información remitida por los Órganos Desconcentrados, se logró optimizar y reducir significativamente ambos servicios ya que, en muchas de las sedes, estos no fueron requeridos los fines de semana o, en su caso, únicamente fue solicitado uno de los dos servicios disponibles.

En lo concerniente al **material de limpieza**, se realizaron las acciones siguientes:

- Se solicitó a las Direcciones Distritales remitieran el inventario de materiales e insumos de limpieza, con los que contaban.
- El 4 de marzo del año en curso, mediante correo electrónico IECM/UTALAOB/0585/CE/2022, y a petición de la DACPyS, se comunicó a las personas titulares de los Órganos Desconcentrados que, a partir del lunes 7 de marzo, personal de la citada Dirección acudiría a las sedes distritales a recoger la totalidad de materiales de limpieza reportados, con la finalidad de que fueran concentrados y redistribuidos de manera equitativa entre los 33 Órganos Desconcentrados.
- Mediante los correos electrónicos IECM/UTALAOB/0666/CE/2022 e IECM/UTALAOB/0678/CE/2022, se comunicó que a partir del día 12 de marzo, se les haría la entrega de los materiales de limpieza correspondientes al segundo trimestre del ejercicio fiscal en curso.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

La finalidad de estas acciones fue optimizar los recursos existentes y en la medida de lo posible evitar erogar recursos en este tipo de materiales, haciendo uso de las existencias físicas con los que contaban algunas Direcciones Distritales.

Servicio de estenografía.

Con el objetivo de reducir el uso de los servicios de grabación, transcripción y elaboración de versiones estenográficas, se modificaron las condiciones del contrato respectivo para el presente ejercicio fiscal, estableciendo el costo del servicio para eventos presenciales y virtuales, en este último caso, cubriendo el costo por fracciones de 15 minutos.

Asimismo, se estableció un control interno mediante el cual se comunica mensualmente a los titulares de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, los remanentes generados para su reasignación o en su caso liberación de los recursos correspondientes.

En el siguiente cuadro se presenta un comparativo del gasto del primer trimestre de este año, contra el gasto del mismo periodo del año anterior:

SERVICIO DE ESTENOGRAFÍA				
ÁREA	SERVICIOS BRINDADOS 1ER TRIM 2021	IMPORTE DEVENGADO 1ER TRIM 2021	SERVICIOS BRINDADOS 1ER TRIM 2022	IMPORTE DEVENGADO 1ER TRIM 2022
DEAP	19	\$ 22,040.00	6	\$ 7,134.00
DEECyCC	10	\$ 11,600.00	3.75	\$ 4,480.50
DEOEyG	13	\$ 15,080.00	9.5	\$ 12,325.00
DEPCyC	7	\$ 8,120.00	9.75	\$ 11,614.50
SE-CG	22	\$ 36,540.00	19.75	\$ 23,736.50
UTAJ	7	\$ 8,120.00	2.25	\$ 2,653.50
UTGyDH	3	\$ 3,480.00	2.5	\$ 2,987.00
UTSI	11	\$ 12,760.00	5	\$ 5,974.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

UTVOE	5	\$ 5,800.00	3.75	\$ 4,480.50
C.E	-	-	-	-
TOTAL	97	\$ 123,540.00	62.25	\$ 75,385.50

Servicio de Traducción al Lenguaje de Señas Mexicana (LSM)

En el ánimo de optimizar el uso de los servicios de traducción simultánea al lenguaje de señas mexicana, se modificaron las condiciones del contrato para el ejercicio 2022, estableciendo el costo del servicio para eventos presenciales y virtuales, en este último caso, cubriendo el costo por 45 minutos o fracciones de 15 minutos.

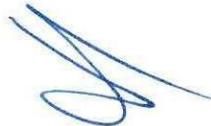
En el siguiente cuadro se presenta el comparativo del gasto del primer trimestre de este año, contra el gasto del mismo periodo del año anterior:

TRADUCCIÓN A LENGUA DE SEÑAS MEXICANA				
ÁREA	SERVICIOS BRINDADOS 1ER TRIM 2021	IMPORTE DEVENGADO 1ER TRIM 2021	SERVICIOS BRINDADOS 1ER TRIM 2022	IMPORTE DEVENGADO 1ER TRIM 2022
DEPCyC	1.75	\$ 2,639.00	1.75	\$ 2,639.00
SE	27.5	\$ 41,470.00	22	\$ 33,176.00
UTGyDH	1.25	\$ 1,885.00	-	-
TOTAL	30.50	\$ 45,994.00	23.75	\$ 35,815.00

C. Programa de Eficiencia Energética y de Uso de Agua, Fotocopiado y Telefonía.

C.1 Fotocopiado

Como parte de las acciones que la Secretaría Administrativa, a través de la DACPyS, ha llevado a cabo para reducir costos en el servicio de Fotocopiado, se inhabilitaron los equipos de fotocopiado en diversas áreas del Instituto, dejando únicamente en funcionamiento las máquinas del centro de fotocopiado y de la Secretaría Ejecutiva.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

C.2 Energía eléctrica

Desde la aprobación de las Normas de Racionalidad, se definieron las acciones para la revisión del uso responsable de energía eléctrica, el cual consiste en hacer dos recorridos diarios en oficinas centrales, el primer recorrido se realiza a las 17:30 horas y el segundo a las 19:00 horas, con el objetivo de apagar los aparatos eléctricos, electrónicos, luces en pasillos y áreas de uso común que no estén siendo usados y que se encuentren encendidos después de la jornada laboral.

Aunado a esta estrategia de verificación, durante los recorridos se exhorta a las y los compañeros a que una vez que concluyan sus actividades apaguen los equipos que consuman energía eléctrica, así como la iluminación que permaneció encendida después de cualquiera de los 2 recorridos mencionados anteriormente.

En este periodo se solicitó el apoyo de personal especializado de la Comisión Federal de Electricidad, que realizó diversos diagnósticos y revisiones técnicas para evaluar la calidad de la energía eléctrica y detectar posibles fuentes de incremento en el consumo, de lo que derivó un reporte y recomendaciones para uso eficiente de la energía; cabe mencionar que esta asesoría no generó costo alguno.

Cabe mencionar que se diseñó con recursos propios y se desplegó una campaña de comunicación interna, para la difusión de las directrices del Programa de eficiencia, orientada a lograr la participación del personal en el ahorro y uso eficiente de los recursos.

C.3 Servicio de telefonía analógica

A efecto de lograr un ahorro en el servicio de telefonía analógica, se determinó retirar las líneas directas con las que se contaba en algunas áreas, conservando únicamente los números ligados al CITIECM y PARTICIPATEL, del mismo modo, se canceló una de las dos líneas con las que contaban los Órganos Desconcentrados.

En general el personal cumple la política de uso de telefonía fija únicamente para recibir llamadas y, en caso de requerir realizar una llamada, se privilegia su uso para llamadas oficiales, preferentemente para contactar a personal de las Direcciones Distritales.

Respecto al uso de telefonía de red (IP Phone), al igual que en la telefonía fija, únicamente se utiliza para comunicaciones relacionadas con el desempeño de actividades laborales.

C.4 Servicio de agua potable





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

Por cuanto hace a este rubro, se lleva a cabo la revisión constante y en su caso reemplazo de accesorios de baños y cocinas que pudieran ser obsoletas o que no funcionen de manera adecuada, con el fin de evitar fugas de agua, en ese mismo sentido, en cuanto se reporta alguna falla en cuestión de fuga de agua, se atiende de manera inmediata a efecto de evitar el desperdicio del vital líquido.

D. Organización Electoral, Participación Ciudadana, Educación Cívica, Comunicación Social y Tecnologías de la Información

Toda vez que las Normas de Racionalidad son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas (incluidas las personas que prestan sus servicios profesionales) del Instituto Electoral, en las reuniones semanales o periódicas de coordinación de las Unidades Ejecutivas, Técnicas y Direcciones Ejecutivas y por diversos medios, se instruyeron y establecieron las directrices para que, sin afectar las metas institucionales, se implementen las siguientes acciones y/o medidas preventivas:

a) Reutilización de insumos, folders, sobres de papel manila y papel bond.

Para adoptar medidas para el reciclaje y reutilización de insumos, las versiones preliminares o de documentos de trabajo se realizan a través de medios digitales o impresos en papel de reúso; de igual manera, y cuando es estrictamente necesario, la impresión de las versiones finales se efectúa por ambas caras del papel. En algunos casos, una de las impresoras con las que cuenta el área, fue destinada de manera exclusiva a la impresión en hojas recicladas. Implicando con lo anterior un ahorro considerable en el consumo de hojas de papel, papelería y tóner para impresión.

Se reutilizan folders y sobres de papel manila para las entregas de envíos a instituciones.

b) Uso de correo electrónico y medios digitales, así como de la firma electrónica, para la comunicación y entrega de información.

En todo momento se privilegia la remisión de información entre áreas de manera virtual, es decir, a través del correo electrónico, con lo que se busca un ahorro en el consumo de papel bond, sobres de papel manila, folders y otros insumos de oficina.

Asimismo, se privilegia el uso de correo y firma electrónica y se racionaliza la generación y entrega de manera física de oficios y demás documentos de carácter oficial limitado a lo estrictamente necesario. También, respecto a las copias de conocimiento entre áreas del Instituto, se prioriza que estas se turnen a través de las direcciones electrónicas oficiales.

Aunado a lo anterior, con la continuidad alternada del trabajo a distancia y gracias al uso de las tecnologías de la información, tales como videoconferencias mediante plataformas



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

web, extensiones telefónicas virtuales -consistentes en desviar la llamada a los celulares de quienes fungieron como responsables del área para la atención oportuna de diversas solicitudes-, se generaron ahorros en el consumo de energía eléctrica y en la red de voz y datos.

c) Establecimiento de un programa para el control y reproducción de documentos por área. En su caso, instrumentación de un estricto control de los consumos efectuados en las respectivas máquinas fotocopiadoras.

Referente al programa para el control y reproducción de documentos por área, se hizo del conocimiento del personal el límite máximo de los requerimientos de este servicio, el cual únicamente se destina a la impresión de acuses y demás documentación que sea indispensable reproducir en forma física para la comunicación oficial con otras áreas del Instituto o externas, así como para mantener un respaldo y comprobante de la entrega de información a las mismas. Asimismo, se ha dado continuidad a la difusión de la prohibición de imprimir y fotocopiar documentos personales.

En general las áreas no cuentan con fotocopiadoras y el servicio se brinda de manera centralizada a través del Centro de fotocopiado.

d) Materiales y útiles de oficina identificados como de lento o nulo movimiento, que no vayan a ser utilizados por cualquier motivo o razón, incluso caducidad, y deban ser puestos a disposición de la DACPyS para su reasignación o desincorporación.

En cumplimiento a la Circular No. SA-014/2022, relativa a la elaboración del programa de bajas de los bienes muebles del Instituto Electoral de la Ciudad de México, se realizó el análisis y depuración de materiales y equipo de nulo movimiento por obsolescencia o desperfecto, cuyo resultado se puso a disposición de la Secretaría Administrativa a través de los oficios IECM/UTALAOD/0306/2022 e IECM/UTALAOD/0319/2022, para su reasignación o desincorporación, de conformidad con lo siguiente:

Materiales y equipo	Cantidad
Tablones	22
Sillas	47
Sillones	4
Cafeteras	6
Pizarrón	1
Equipo de audio	60
Planero	1

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

Asimismo, con oficio No. IECM/UTCSyD/129/2022 de fecha 22 de marzo del presente, se solicitó la baja de bienes que se encontraban asignados a la UTCSyD, los que en su momento fueron solicitados para personal eventual, incluyendo otros bienes que están en desuso.

e) Uso y elaboración de bitácoras de servicio de los vehículos que forman parte de la flotilla, se tengan en préstamo o los asignados a DD.

Los vehículos asignados a las Direcciones ejecutivas son vehículos utilitarios destinados para el cumplimiento de los programas sustantivos; principalmente se destinaron a los traslados de materiales y documentación electoral tanto en actividades relativas a procesos electorales como consultivos.

Otras medidas a destacar son que las personas responsables de los vehículos atienden las normas administrativas respecto a la utilización de vehículos, siendo así, que estos pernoctan y se mantienen estacionados en las instalaciones del Instituto, sin exclusión de horarios.

Además de lo anterior, se mantiene actualizado el registro en la bitácora de cada vehículo, señalando la cantidad de combustible asignada a cada vehículo, con el fin de controlar el rendimiento de este y programar sus mantenimientos. Lo anterior, siempre apoyado en las medidas de control que permitan un óptimo rendimiento respecto al consumo de combustible. En el caso, de solicitudes de préstamo de vehículos utilitarios para el desempeño de actividades determinadas del área, de conformidad con los lineamientos de la DACPyS, también se realiza el reporte en bitácora del kilometraje y nivel de gasolina para su control.

f) Sustitución del fotocopiado de documentos, por la digitalización de los mismos; así como uso y resguardo de documentación en medios digitales o electrónicos.

Adicional a lo detallado líneas arriba, a efecto de evitar la impresión de documentos, se privilegia la digitalización y resguardo de éstos a través de medios digitales o electrónicos.

En lo que se refiere al tema del archivo de la DEOEyG, se informa que éste se lleva de manera electrónica y física, imprimiendo estrictamente lo necesario, es decir, de la recepción de correspondencia, que en su mayoría sigue siendo vía correo electrónico, únicamente se imprime el oficio recibido sin anexos a fin de acusar con el sello del área y registrarlo en el sistema de gestión documental y turnarlo a quienes correspondan.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

g) Recuperación y reúso de materiales y útiles de oficina, que hayan sido utilizados en los ejercicios de participación realizados.

Acorde a la recuperación y reúso de materiales y útiles de oficina, en la CPP2022, así como en las actividades inherentes de esta oficina se da cuenta que, para la actividad de la revisión y recepción de expedientes consultivos, se utilizarán carpetas de archivos que fueron utilizadas ya en un primer momento para archivar documentos y que se han desocupado, evitando con ello la adquisición de dicho material.

h) Requerimientos de mantenimiento y conservación de los inmuebles propios, y bienes muebles asignados, a fin de mantenerlos en buen estado.

Con motivo de los requerimientos reportados por las DD, específicamente sobre el mantenimiento de los inmuebles utilizados como sedes, se ha dado énfasis en el seguimiento a la situación de los inmuebles propios.

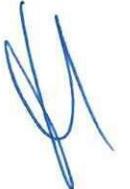
En ese sentido, se remitió a la Secretaría Ejecutiva nota informativa y documentación soporte en la que se da cuenta de las actividades llevadas a cabo por parte de la Secretaría Administrativa en seguimiento a la afectación estructural que presenta el inmueble de la DD 9 de este Instituto Electoral que presumiblemente tuvieron verificativo durante la construcción que se llevó a cabo en el inmueble adyacente durante el año 2016, las cuales fueron verificadas en visitas de supervisión a dicha DD durante el ejercicio 2021.

Adicionalmente, se sometió a consideración de la Secretaría Ejecutiva la factibilidad de verificar con las áreas involucradas la información que se tenga en sus archivos respecto del tema y con ello generar una mesa de trabajo para delimitar la ruta institucional de atención del caso, al ser una temática multifactorial.

En este caso particular, se realizaron las gestiones para obtener un dictamen estructural actual y objetivo, para lo cual la SA contrató un perito en la materia (Grupo Moring, S.A. de C.V.), actualmente el OD señala que ya se terminó la primera fase, sin embargo, se continuará trabajando dentro del inmueble.

Por otro lado, el OD 28 solicitó la ampliación de la bodega electoral, para garantizar que el área permitiera el almacenamiento de toda la documentación y la amplitud necesaria para su manejo y acopio, considerando siempre la cantidad de documentación electoral que se almacenaría, así como su peso y volumen.

De lo anterior, la UTALAOD solicitó a la DEOEyG compartir con esta Unidad Técnica la información recabada por el área a su cargo, respecto de las condiciones de las bodegas



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

distritales de los Órganos Desconcentrados, con la finalidad de poder determinar en conjunto con la Secretaría Administrativa y el área a su cargo, de conformidad con la situación presupuestal, la viabilidad de algunas solicitudes que se han recibido por parte de las Direcciones Distritales, para llevar a cabo trabajos vinculados con las señaladas bodegas, lo que permitiría acondicionarlas conforme a lo requerido, teniendo como base elementos objetivos que permitieran, en su caso, priorizar su realización, poniendo especial énfasis en la petición del OD 28 (inmueble propiedad del Instituto), que consideraba necesario retirar dos pequeños muros que no son de carga, así como incorporar un anaquel, lo cual busca garantizar que el área permita el almacenamiento de toda la documentación y la amplitud necesaria para su manejo y acopio.

Respecto de la solicitud hecha por la DD 28, personal de la DACPyS y de DEOEyG, realizaron una visita al inmueble que ocupa ese órgano desconcentrado, a efecto de conocer directamente las condiciones específicas de la bodega de resguardo de la documentación electoral.

Derivado de esa visita, se determinó la improcedencia de atender la solicitud en los términos planteados. No obstante, se acordó con el personal adscrito a esa DD una alternativa de acondicionamiento que permitiera optimizar el uso del espacio en la bodega de resguardo, actividad realizada por la DACPyS en el mes de marzo.

i) Uso, distribución y consulta de publicaciones oficiales e institucionales (Diario Oficial, Gaceta Oficial, Boletines de prensa, Síntesis informativa, y otros materiales de comunicación social).

Diariamente se verifican los índices de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y del Diario Oficial de la Federación y se distribuyen los índices correspondientes por medio de correo electrónico, evitando con esto, la impresión de estas publicaciones.

En los correos donde se informa el contenido de estas publicaciones oficiales, se agregan archivos electrónicos con temas de interés para el ámbito electoral, jurisdiccional y en la materia administrativa; lo cual evita la reproducción o impresión de las publicaciones referidas.

No obstante, en cumplimiento a las Normas de Racionalidad a través del control de los insumos se ha generado, entre el personal una cultura de racionalidad, no desperdicio y correcto aprovechamiento de los materiales y útiles de oficina; lo cual, en beneficio de este órgano autónomo, se refleja en la adquisición de compra de materiales y suministros al mínimo indispensable para el adecuado desempeño de las actividades del personal.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

D.1 Organización Electoral

Por lo que respecta al rubro sustantivo de Organización Electoral se implementaron las siguientes directrices y se cumplen conforme a las acciones descritas a continuación:

Se procurará que las convocatorias a las Direcciones Distritales para acudir a reuniones de trabajo en oficinas centrales y/o vía remota, si las condiciones así lo exigen, mientras prevalezca la pandemia por COVID-19, se lleve a cabo de manera coordinada entre las diferentes áreas, a efecto de aprovechar los recursos.

Durante el trimestre y a efecto de aprovechar los recursos, las reuniones de trabajo con las Direcciones Distritales se han llevado a cabo vía remota a través de plataformas digitales (Microsoft Teams) de forma coordinada entre la Dirección Ejecutiva y la UTALAOD.

Se procurará que, para la integración de los expedientes consultivos en copia certificada, se utilicen carpetas de reúso.

Como se puntualizó líneas arriba, el archivo y la integración de los expedientes consultivos en copia certificada, se lleva de manera electrónica y física, imprimiendo estrictamente lo necesario y resguardándolo en carpetas de reúso.

Se mantendrá la política de reúso de materiales electorales, a través de su rehabilitación y acondicionamiento, con el fin de garantizar su funcionalidad, asimismo, se tomarán previsiones para el uso adecuado de dichos materiales, así como para su recuperación a la conclusión de los ejercicios democráticos en los que se utilicen, previamente desinfectados.

Cabe destacar que, exceptuando la adquisición del dado marcador "P" para el acondicionamiento de las marcadoras de credenciales, para la realización de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022, y la Consulta de niñas, niños y adolescentes 2022, no fue necesaria la adquisición de materiales, toda vez que fue posible cubrir las necesidades de las Mesas Receptoras de Opinión haciendo uso del material rehabilitado por personal de esta Dirección Ejecutiva en el Almacén de Materiales Electorales.

La información derivada del seguimiento al cumplimiento de las actividades que realicen las Direcciones Distritales, así como la información que les sea requerida, se lleve a cabo de manera electrónica.

Como se ha descrito, a fin de evitar la impresión innecesaria de documentos se privilegia el uso de medios digitales, motivo por el cual, la información derivada del seguimiento al cumplimiento de las actividades con las Direcciones Distritales se lleva a cabo de manera electrónica. En este sentido, se racionaliza la generación y entrega de documentos de carácter oficial limitado a lo estrictamente necesario.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

Se continuará con la política del cuidado al medio ambiente, mediante el reaprovechamiento o reciclaje de los materiales electorales que no son susceptibles de reutilizar, de tal manera que se generen beneficios económicos para el Instituto Electoral.

Al respecto, el Programa de Organización Electoral y Geoestadística 2022, establece la continuidad del Programa de Rehabilitación de Materiales Electorales. A través de la instrumentación de este programa, se contó con los materiales necesarios para la realización de la jornada consultiva, reduciendo el gasto por concepto de adquisición de materiales únicamente al dado marcador, requerido para el acondicionamiento de las marcadoras de credencial para votar.

Asimismo, se tiene prevista la recuperación de la documentación utilizada y sobrante de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022, misma que será entregada en su momento a la empresa adjudicada, tal como se realizó en el mes de diciembre con la documentación del PELO 202-2021, los ejercicios de participación ciudadana de 2020.

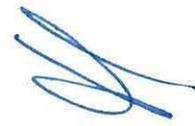
Por otra parte, se dará seguimiento a la enajenación de materiales no susceptibles de reutilizarse.

Se procurará el uso de medios ópticos (CD's) para el intercambio de información que por sus características (diseños con muchas imágenes, gráficos, etc.), no puedan ser remitidos a través del correo electrónico institucional y, con ello, evitar el uso de papel.

Durante el periodo de enero a marzo de dos mil veintidós, no ha sido necesario el uso de medios ópticos (CD's) para el intercambio de información, toda vez que el Micrositio de Geografía Electoral y de Participación Ciudadana tiene vigentes los Sistema de Consulta de Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2019 y el Sistema de Consulta de Marco Geográfico Electoral 2020-2021.

Para el desarrollo y actualización del Micrositio de Geografía Electoral y de Participación Ciudadana, así como los sistemas de información geográfica que efectúa la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística para la consulta y descarga de productos cartográficos, deberá privilegiarse el uso de software abierto o libre.

La actualización continua del Micrositio de Geografía Electoral y de Participación Ciudadana que realiza la Dirección de Geografía y Proyectos Especiales, permite a las personas involucradas (Direcciones Distritales y ciudadanía en general) la consulta y descarga en forma confiable de productos cartográficos a través del uso de software abierto o libre.





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

El uso del Sistema Electrónico por Internet, para la emisión del voto y opinión de los ciudadanos en Procesos Electorales o de Participación Ciudadana, deberá promoverse entre la ciudadanía a efecto de incrementar su empleo e instrumentación en otros mecanismos o ejercicios democráticos. Lo anterior, a fin de evitar en un futuro cercano la impresión de documentación o electoral, generar ahorros y conservar el Medio Ambiente.

Durante los meses de enero a marzo -periodo del que se informa- con la finalidad de brindar a las y los votantes de la Ciudad de México un mecanismo digital de participación en la Jornada de la CPP2022, la Dirección Ejecutiva en coordinación con la UTSI, ejecutó los trabajos preparativos para el uso de la plataforma del Sistema Electrónico por Internet (SEI), los cuales consistieron en la actualización y habilitación del SEI para el pre-registro vía remota y tres simulacros del funcionamiento de la plataforma.

Lo anterior, a fin de incentivar e incrementar el uso del SEI y evitar con ello la impresión de documentación electoral; con lo cual se busca generar ahorros, así como su empleo e instrumentación, en un futuro cercano, en otros mecanismos o ejercicios democráticos.

D.2 Participación Ciudadana

Por lo que respecta al rubro sustantivo de Participación Ciudadana y Capacitación se implementa y se verifica el cumplimiento de las acciones descritas a continuación:

Se utilizó el correo electrónico institucional como principal medio de comunicación tanto a nivel central, direcciones distritales del IECM, ciudadanía y autoridades locales. Por su parte, la DEPCyC solicitó a la UTSI habilitar la firma electrónica a las personas titulares, subcoordinadoras y secretarías jurídicas con adscripción a las Direcciones Distritales, para su uso en los documentos de la capacitación requeridos para el proceso consultivo 2022.

Para coadyuvar en el impulso de la democracia digital, abierta, basada en tecnologías de información y comunicación, se generó una estrategia didáctica y operativa para la capacitación, contenidos y materiales, así como un espacio virtual de formación. En el primer semestre de 2022, los contenidos del espacio virtual (aula de capacitación de participación ciudadana) así como de los materiales de la capacitación han sido orientados sus contenidos a la atención de la población joven mayor de 18 años y de la población adulta que se interesó por participar como responsable de mesas receptoras de opinión, instaladas para la implementación de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2022.

En este sentido, las actividades de capacitación dirigidas a las personas responsables de mesas receptoras de opinión se han desarrollado en las sedes distritales y en espacios

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

virtuales. Para ello, se utilizaron recursos tecnológicos adicionales a los medios impresos tradicionales; de éstos, se logró la integración de la Guía de capacitación y el respectivo cuadernillo de ejercicios en un material impreso único. La Guía de capacitación permitió, además de alcanzar los objetivos didácticos planteados para el proceso de capacitación, redujo costos de impresión, embalaje, traslado y distribución a los órganos desconcentrados, así como a las personas usuarias finales. Esta Guía también fue distribuida en formato digital, para maximizar su potencial y con ello facilitar su consulta a públicos diversos y ampliar el posible alcance respecto de su versión impresa.

Adicionalmente, la capacitación se ha beneficiado de la elaboración de diversos materiales en formato digital (video, presentaciones animadas, volantes electrónicos, infografías y publicaciones en diversas redes), con los que se ha incidido en las personas responsables de mesa, así como a la población en general.

D.3 Educación Cívica

Por lo que respecta al rubro sustantivo de Educación Cívica se implementaron y se verifica el cumplimiento de las acciones descritas a continuación:

Con respecto al **uso y elaboración de bitácoras de servicio de los vehículos que forman parte de la flotilla asignada al área**, misma que está integrada por tres vagonetas institucionales, únicamente una de ellas es utilizada constantemente para dar cumplimiento a las actividades de campo que la Ludoteca Cívica, adscrita a la Dirección Ejecutiva, programadas a realizar a lo largo del periodo reportado, por lo que hace a las otras dos vagonetas, una de ellas es utilizada en circunstancias determinadas relativas a la realización de actividades institucionales de campo que requieran el despliegue de personal de la Dirección. De igual forma, cada que se usa uno de los vehículos mencionados, la actividad por la que se desplazó, su kilometraje y combustible consumido son plasmados en su respectiva bitácora de control que se lleva a fin de supervisar un uso meramente para fines institucionales y que además procure un uso eficiente de gasolina en los traslados.

Finalmente, la tercera vagoneta ha permanecido la mayoría del tiempo detenida derivado de que la Dirección Ejecutiva ha buscado llevar a cabo sus actividades de campo haciendo uso solamente de dos vagonetas con el fin de limitar en gran medida el consumo de combustible.

Por lo que hace a la Coordinación Editorial, se ha fijado en sus metas que, en la medida de lo posible, se logre la sustitución de medios impresos con medios digitales en sus publicaciones, implicando con esto ahorros en la impresión y consumo de hojas, pero sin descartar que se lleve un control de las publicaciones que en su caso sea necesario entregarlas a la ciudadanía o áreas de este Instituto Electoral en formato impreso.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

D.4 Comunicación Social

Por lo que respecta a las actividades de Comunicación Social, se implementaron y cumplieron las acciones descritas a continuación:

Cuando se tienen eventos diversos, se solicita a la DACPyS vehículos a préstamo para poder dar cobertura a eventos institucionales; para cada salida, se requisitan las bitácoras de servicios de los vehículos que forman parte de la flotilla, conforme al procedimiento para préstamo de vehículos del IECM.

En este primer trimestre no se han tenido requerimientos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles asignados. Sin embargo, derivado del recorte presupuestal se vio afectado el mantenimiento a equipo de audio y video; de manera que se está realizando un análisis para atender posibles fallas de los equipos, así como tener la certeza de que todo el equipo está en buen estado.

En este primer trimestre de 2022, la UTCSyD realizó distintas actividades para cumplir con las atribuciones que se le encomiendan en la normativa electoral entre las que se encuentran diseñar, producir y difundir las acciones para fortalecer la imagen institucional y llevar a cabo la difusión integral de las actividades institucionales.

Los productos informativos (boletines, síntesis informativas, grabaciones en video), generadas por el área se circulan y publican en formatos digitales para su consulta y archivo histórico.

Para ello, se dio cumplimiento a los *Lineamientos generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el uso de los recursos en materia de difusión en medios impresos, electrónicos, virtuales, internet y redes sociales (IECM/PR/UTCSyD/2/2017)*.

Se elaboraron 19 Publicaciones de las cuales fueron 8 en medios impresos y 11 en medios electrónicos.

Ante la insuficiencia de recursos y con el fin de ampliar los alcances de difusión, se solicitó apoyo y colaboración al Comité de atención, orientación y quejas ciudadanas y asuntos internacionales del Congreso de la Ciudad de México, al Gobierno de la Ciudad de México, a las 16 alcaldías, Sistema de Transporte Colectivo de la Ciudad de México, Red de Transportes de Pasajeros de la Ciudad de México; Instituto de la Juventud de la Ciudad de México (INJUVE) y la Comisión de Derechos Humanos de la CDMX y a las 33 Direcciones Distritales, para difundir y colocar materiales en áreas de mayor afluencia ciudadana.

Así mismo, se utilizaron las plataformas Twitter, Facebook e Instagram para potencializar la difusión de la campaña de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022 y el quehacer institucional para la apertura de las cuentas en redes sociales para cada DD.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

Se gestionaron diversas reuniones con directivos de medios de comunicación a efecto de obtener espacios gratuitos para apoyar las tareas y esfuerzos institucionales en materia de información y máxima publicidad. De esta forma, se obtuvieron sin costo para este Instituto, 97 entrevistas en medios impresos, electrónicos, radio y televisión participando en ellas la Consejera Presidenta Patricia Avendaño Durán, así como las y los Consejeros Electorales, Carolina del Ángel Cruz, Erika Estrada Ruiz, Mauricio Huesca Rodríguez, Sonia Pérez Pérez, César Ernesto Ramos Mega y Bernardo Valle Monroy, en las que abordaron temas como: Presupuesto 2022 del IECM, Educación Cívica, Consulta sobre Presupuesto Participativo 2022, Revocación de Mandato y Equidad de Género.

Por otra parte, en cuanto a las compras de materiales y suministros, mobiliario y demás bienes y servicios que requiere la UTCSyD, así como lo relativo a las campañas de difusión para su contratación se hacen de conformidad con la normativa aplicable; así como a los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, conforme a los cuales la DACPyS prioriza la realización de contrataciones, lo cual significó ahorros y la obtención de mejores condiciones de contratación para el IECM.

Se reutilizaron y reciclaron diversos materiales digitales para la promoción de los ejercicios de Participación Ciudadana, así como para la Consulta para niñas, niños y adolescentes, como son spots y marionetas, con la finalidad de evitar la generación de gastos extras.

Se desarrollaron con recursos humanos y técnicos propios de esta Unidad las siguientes actividades:

- Desarrollo en la página institucional el micrositio para difundir la Consulta para niñas, niños y adolescentes 2022;
- Se realizó la producción de una cápsula en conmemoración del "Día Naranja ÚNETE contra la violencia hacia las mujeres y las niñas" para la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos;
- Se trabajó en la producción de 16 materiales audiovisuales "Dialoguemos. Entrevistas a Alcaldesas y Alcaldes Electos en las Elecciones 2021" en las 16 demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para las plataformas de Ciudad KEVE de la DEECyCC;
- Producción de cuatro emisiones del programa Cheemsmesitorio de la DEECyCC;
- Se realizó una cápsula sobre el Programa Institucional "EnConexión".
- Banners para la Asociación de Radiodifusoras del Valle de México (ARVM) cuyos temas fueron: Posicionamiento fecha de la Consulta sobre presupuesto participativo 2022 y Consulta para niñas, niños y adolescentes 1 de mayo; infórmate de los proyectos participantes, por una consulta 5VID.
- Infografías digitales para "UTAJ informa".

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

- Materiales digitales de la oficina de SGCE.
- Inserciones, Infografías digitales, diseño del ABC'S, materiales digitales e impresos, plecas, cortinillas para el llamado al voto, registro de proyectos, voto por internet de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022 y Consulta para niñas, niños y adolescentes 2022.
- Producción de 33 cápsulas que muestran la labor y el día a día de las 33 Direcciones Distritales, para ser transmitidas en redes sociales.
- Cápsulas de historias de éxito de proyectos ganadores de consultas pasadas, y de la ruta del voto.

D.5 Tecnologías de la Información

Por lo que respecta a las actividades de Tecnologías de la Información, se implementaron y cumplen las acciones descritas a continuación:

- Sistema Electrónico por Internet para la Consulta de Presupuesto Participativo 2022.

En cumplimiento a la implementación de los principios contenidos en las Normas de Racionalidad, a través de la UTSI se encuentra en proceso de implementación del Sistema Electrónico por Internet (SEI) para la Consulta de Presupuesto Participativo 2022, como una modalidad para que la ciudadanía opine de manera remota (por internet).

El pre-registro se realizará en línea desde cualquier sitio mediante la aplicación móvil instalada en teléfonos inteligentes Android o iOS siempre y cuando cuente con conexión a internet, a partir de las 9:00 horas del 8 de abril y hasta las 17:00 horas del 19 de abril de 2022.

La emisión de la opinión mediante el SEI se realizará desde las 20:00 horas del 21 de abril hasta las 20:00 horas del 28 de abril de 2022, conforme el huso horario de la Ciudad de México, periodo en el cual la ciudadanía que cuente con su credencial para votar de la Ciudad de México y su Clave de Opinión resultante del pre-registro podrá emitir su opinión Vía Remota, en la aplicación móvil del SEI.

Durante el trimestre que se reporta, se han realizado los ajustes necesarios al SEI, en los módulos de pre-registro y emisión de la opinión, por medio de desarrollo interno del personal de la UTSI. Asimismo, se han llevado a cabo diversos ejercicios de simulacros de operación, convocando a todo el personal del Instituto Electoral a participar.

En el periodo que se reporta se han realizado las siguientes actividades:



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

- 16 al 18 de marzo – Registro como participante a los simulacros del SEI.
- 21 de marzo – Primer simulacro de Pre-registro.
- 24 de marzo – Segundo simulacro de Pre-registro.
- 28 de marzo – Primer simulacro de Emisión de la Opinión remota.

Es importante mencionar que durante el mes de abril del 2022, se continuó con los simulacros de validación de la operación del SEI, con el objetivo de contar con un sistema confiable, seguro y funcional que pueda ser utilizado como medio de emisión de opiniones, brindando una alternativa a la ciudadanía que apoye en la reducción de la operación y los costos de impresión de material electoral y consultivo.

- Consulta de niñas, niños y adolescentes.

Con respecto a la reducción de los recursos tecnológicos, para la "*Consulta para niñas, niños y adolescentes 2022*", se optimizó la implementación e instalación de infraestructura de servidores, toda vez que se está utilizando cómputo en la nube, reduciendo así costos de mantenimiento y operación. Adicionalmente, la UTSI se encuentra en proceso de desarrollo de manera interna de los sistemas informáticos que se utilizarán y operarán para esta consulta, ofreciendo una herramienta tecnológica para que niñas, niños y adolescentes opinen a través de la boleta electrónica desde cualquier dispositivo con acceso a internet.

Asimismo, se están preparando tabletas electrónicas las cuales serán distribuidas a personal de la DEECyCC, el cual visitará diferentes ubicaciones de la Ciudad de México, y, por medio de conexión wifi gratuita podrán operar el Sistema de emisión electrónica de expresiones para la citada consulta.

- Operación Ordinaria.

Con relación a la ofimática que utiliza este Instituto Electoral, en particular a la asignación de cuentas de correo electrónico, se utilizó un mecanismo denominado "buzón compartido", el cual permite la distribución de correos electrónicos sin el uso de licenciamiento, logrando así el ahorro y uso eficiente de los recursos tecnológicos. Bajo este esquema se crearon buzones compartidos como medio de contacto para los Órganos Desconcentrados y áreas centrales que lo requirieron.

Para el trimestre que se reporta, el total de correos electrónicos masivos enviados fue de 393, lo cual constituye un mecanismo de comunicación institucional eficiente y que no representa gastos en insumos como papel, tóner, etc.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

Finalmente, con referencia al uso de herramientas tecnológicas que apoyen a la reducción de recursos materiales, el Sistema de Firma Electrónica de Documentos Institucionales incrementó el número de personas usuarias, derivado de la creación de cuentas de acceso para las y los Titulares de los 33 Órganos Desconcentrados.

Por medio de este sistema se pudo llevar a cabo el firmado electrónico de diversos documentos, entre ellos los relacionados con la selección de especialistas para los Órganos Técnicos Dictaminadores para la Consulta de Presupuesto Participativo 2022.

D.6 Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

Al ser la UTALAOD el área responsable de ejecutar las acciones para que las Direcciones Distritales cuenten con los elementos necesarios para su adecuado funcionamiento, en el marco del desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022 y de la Consulta para niñas, niños y adolescentes 2022, solicitó a las Direcciones Distritales cabecera de demarcación, realizar las gestiones necesarias para obtener apoyo de las Alcaldías para el equipamiento con mesas-tablón y sillas de las Mesas Receptoras de Opinión y Mesas Receptoras de Expresión.

Al respecto, se logró contar con el apoyo del 100% del equipamiento por parte de las Alcaldías siguientes:

- Gustavo A. Madero
- Cuajimalpa de Morelos
- Álvaro Obregón
- Milpa Alta

También se obtuvo apoyo para el equipamiento parcial de las MRO y MRE en Iztacalco, Iztapalapa, La Magdalena Contreras y Xochimilco.

Sobre el uso de materiales, útiles y equipos menores de oficina para el desempeño de las actividades del personal, la UTALAOD hizo énfasis en la importancia de aprovechar y racionalizar el uso de los materiales y recursos con los que cada Órgano Desconcentrado cuenta, reiterando la importancia de conducir las actividades del personal adscrito a Órganos Desconcentrados bajo los principios de racionalidad y austeridad de gasto.

En ese sentido, mediante el correo IECM/UTALAOD/0422/CE/2022 del 17 de febrero, se difundió un atento recordatorio e invitación a fin de cumplir con las Normas de Racionalidad, puntualizando lo siguiente:



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

- Reducción en el uso de papelería a lo estrictamente necesario minimizando los niveles de desecho; reutilizando los materiales de consumo tales como folders, sobres de papel manila y papel bond.
- Para la comunicación interna privilegiar el uso de las tecnologías de la información.
- Las impresiones deben realizarse preferentemente en papel de reúso.
- Queda prohibido el uso de los vehículos utilitarios para fines personales, o para terceros ajenos al Instituto Electoral.
- Todo el personal del Instituto Electoral debe participar en las campañas y colaborar para adoptar la cultura de ahorro de energía, agua y telefonía.
- El uso de Internet estará destinado exclusivamente para fines oficiales.
- El personal del Instituto Electoral debe realizar un uso adecuado de los bienes asignados para el desarrollo de sus funciones y el cuidado de las instalaciones y mobiliario.
- Establecer un programa para el control y reproducción de documentos por área. Queda estrictamente prohibido imprimir y fotocopiar documentos personales. Se reducirán al mínimo indispensable las copias marcadas en todo tipo de correspondencia.

Para optimizar el uso de combustible y de conformidad con el Procedimiento para dotación de combustible en Órganos Desconcentrados, la dotación extraordinaria de combustible para las unidades que les fueron asignadas, se solicitaron a la DACPyS por conducto de la UTALAOD, específicamente los montos que no excedían de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M/N) para las camionetas H100 y de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M/N) para los vehículos Aveo, con excepción de aquellos casos de que por cargas de trabajo se requirió una cantidad mayor.

En el caso del vehículo asignado a la Dirección de Unidad, se optimizó la dotación mensual al destinarlo únicamente para el traslado de personal que dio atención a eventos y seguimiento a actividades institucionales fuera de las instalaciones del Instituto Electoral.

Programa o acciones para entrega de correspondencia o materiales a las DD.

La UTALAOD, de conformidad con las necesidades de las áreas centrales de este Instituto Electoral, realizó la entrega de diversos materiales y documentación a los Órganos Desconcentrados, con base en un análisis de la urgencia con la que debían entregarse dichos elementos, y de conformidad con la agenda de actividades presenciales en las oficinas centrales, de forma que se programa que mediante correo electrónico se comunica la disponibilidad de los citados elementos en esta área, para que instruyan a personal a su cargo para recogerlos con inmediatez, o en su caso, cuando asistieran a la sede central derivado de las diversas actividades institucionales.





SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

De esta forma, se privilegia el ahorro de combustible y no distraer el recurso humano de la ejecución de las actividades prioritarias.

El papel bond nuevo se utiliza únicamente cuando se requiere remitir documentación a otras áreas o, en su caso, se requiere la firma autógrafa de la titularidad de esta Unidad.

Atendiendo a los "*Criterios generales que norman el flujo de comunicación e información institucional entre los órganos centrales y desconcentrados del IECM*", dados a conocer a través de la Circular 20 de la Secretaría Ejecutiva, esta UTALAOD siendo el enlace entre áreas centrales y desconcentradas mantiene comunicación constante con las diversas DD, por lo que, tomando en cuenta la cantidad de información de la que esta Unidad es tanto receptora como emisora, es que se privilegia el uso del correo electrónico, con lo que se promueve el ahorro de insumos como papelería, tóner, impresora, etc.

Asimismo, a petición de esta Unidad Técnica, la UTSI proporcionó a cada una de las personas titulares de los Órganos Desconcentrados la firma electrónica, privilegiando el uso de las herramientas tecnológicas atendiendo a los criterios de racionalidad y austeridad.

Además, se hace uso de herramientas como Microsoft Teams para presentaciones, capacitaciones y reuniones de trabajo con personal de Direcciones Distritales y las diversas áreas centrales, a efecto de hacer de su conocimiento diversa información y tratar temas de interés, con lo que también se presenta un ahorro de combustible al evitar el traslado a oficinas centrales, de la misma manera distraer en menor medida al personal distrital de las actividades programadas.

Asimismo, con el propósito de mejorar la eficiencia en el control y manejo de información y la redirección de recursos económicos que antes se destinaban a la compra de papel libre de ácido y tóner para impresoras a color para la impresión de documentos emanados del Consejo General, se implementaron las acciones siguientes:

- a) Carpeta digital Documentación auxiliar para el Consejo General: Carpeta digital en la cual se tiene información relacionada con la implementación de formatos y diversa documentación que se elabora en apoyo de las actividades previas, durante y posteriores a la celebración de Sesiones de Consejo General.

La carpeta permite el flujo de información entre personal de la Secretaría Ejecutiva y de la UTALAOD, siendo la documentación que se comparte, la siguiente:

- Orden del día.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

- Guion.
 - Carpeta de apoyo.
 - Últimas versiones de acuerdos y resoluciones.
 - Última versión para firma de la Consejera Presidenta y el Secretario Ejecutivo.
 - Acuerdos y resoluciones firmados.
 - Proyectos de cédulas de publicación y retiro de estrados.
- b) Creación del buzón compartido de correo electrónico: para optimizar la recepción y gestión de solicitudes de apoyo para eventos, que antes eran recibidas de forma impresa, se creó el buzón compartido logistica.utalaod@iecm.mx, mediante el cual ahora se gestionan los requerimientos que hacen las áreas del instituto para recibir servicios de apoyo logístico para la realización en tiempo y forma de actos y eventos institucionales.

E. Estatus de las actividades modificadas y reducidas para el ejercicio 2022, derivado del ajuste presupuestal del ejercicio fiscal en curso.

Se presenta el "Ejercicio del Presupuesto de Flujo de Efectivo" con corte al 31 de marzo de 2022, por Capítulo y Partida Especifica, resumido (cuadro 1) y desglosado (cuadro 2), mediante el cual se muestra el puntual seguimiento al ejercicio del presupuesto autorizado, conforme los tiempos contables de: Por Ejercer, Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado.

Cuadro 1. Resumen por Capítulo de gasto (cifras en pesos)

Capítulo	Partida	Por Ejercer	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
1000	Servicios Personales	136,235,430.09	136,235,430.09	136,235,430.09	136,235,430.09	122,483,676.74
2000	Materiales y Suministros	1,217,821.70	1,217,821.70	1,084,927.17	1,084,927.17	1,084,927.17
3000	Servicios Generales	33,623,670.40	33,623,669.04	24,950,534.35	24,135,011.93	22,219,577.11
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	118,136,325.00	118,136,325.00	118,136,322.30	118,136,322.30	118,136,322.30
Total general		289,213,247.19	289,213,245.83	280,407,213.91	279,591,691.49	263,924,503.32

Cabe resaltar que el presupuesto autorizado al periodo corresponde al presupuesto ajustado o reducido, y se encuentra comprometido en un 99.9%.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Primer Informe de Cumplimiento de las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022"

Cuadro 2. Desglosado por partida (cifras en pesos)

Capítulo	Partida	Por Ejercer	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
1000 Servicios Personales		136,235,430.09	136,235,430.09	136,235,430.09	136,235,430.09	122,483,676.74
	1131 Sueldos base al personal permanente	26,201,473.11	26,201,473.11	26,201,473.11	26,201,473.11	24,063,603.99
	1211 Honorarios asimilables a salarios	18,413,672.37	18,413,672.37	18,413,672.37	18,413,672.37	17,417,299.31
	1311 Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	52,724.53	52,724.53	52,724.53	52,724.53	48,416.25
	1321 Prima de vacaciones	4,480.35	4,480.35	4,480.35	4,480.35	3,906.44
	1323 Gratificación de fin de año	42,679.65	42,679.65	42,679.65	42,679.65	37,209.38
	1341 Compensaciones	63,883,908.44	63,883,908.44	63,883,908.44	63,883,908.44	58,464,166.47
	1411 Aportaciones a instituciones de seguridad social	3,447,913.79	3,447,913.79	3,447,913.79	3,447,913.79	2,728,227.54
	1421 Aportaciones a fondos de vivienda	1,311,497.48	1,311,497.48	1,311,497.48	1,311,497.48	871,268.38
	1431 Aportaciones al sistema para el retiro o a la administradora de fondos para el retiro y ahorro solidario	1,311,042.49	1,311,042.49	1,311,042.49	1,311,042.49	872,546.60
	1511 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	5,886,792.90	5,886,792.90	5,886,792.90	5,886,792.90	5,886,792.90
	1521 Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos	258,382.88	258,382.88	258,382.88	258,382.88	258,382.88
	1546 Otras prestaciones contractuales	1,280,092.08	1,280,092.08	1,280,092.08	1,280,092.08	1,280,092.08
	1719 Otros estímulos	14,140,770.02	14,140,770.02	14,140,770.02	14,140,770.02	10,551,764.52
2000 Materiales y Suministros		1,217,821.70	1,217,821.70	1,084,927.17	1,084,927.17	1,084,927.17
	2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina	7,192.00	7,192.00	7,192.00	7,192.00	7,192.00
	2151 Material impreso e información digital	19,499.27	19,499.27	10,792.27	10,792.27	10,792.27
	2211 Productos alimenticios y bebidas para personas	807,341.48	807,341.48	769,736.48	769,736.48	769,736.48
	2441 Madera y productos de madera	174,745.88	174,745.88	174,745.88	174,745.88	174,745.88
	2451 Vidrio y productos de vidrio	1,233.00	1,233.00	1,233.00	1,233.00	1,233.00
	2461 Material eléctrico y electrónico	1,854.60	1,854.60	1,854.60	1,854.60	1,854.60
	2481 Materiales complementarios	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00
	2491 Otros materiales y artículos de construcción y reparación	6,512.34	6,512.34	6,512.34	6,512.34	6,512.34
	2561 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	457.69	457.69	457.69	457.69	457.69
	2711 Vestuario y uniformes	65,164.39	65,164.39	65,164.39	65,164.39	65,164.39
	2911 Herramientas menores	131,304.94	131,304.94	44,722.41	44,722.41	44,722.41
	2931 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	384.01	384.01	384.01	384.01	384.01
	2991 Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1,532.10	1,532.10	1,532.10	1,532.10	1,532.10
3000 Servicios Generales		33,623,670.40	33,623,669.04	24,950,534.35	24,135,011.93	22,219,577.11
	3112 Servicio de energía eléctrica	1,023,498.00	1,023,498.00	480,467.00	480,467.00	480,467.00
	3131 Agua potable	416,666.00	416,666.00	277,713.00	277,713.00	277,713.00
	3151 Telefonía celular	111,096.71	111,096.71	111,096.71	111,096.71	111,096.71
	3171 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1,499,180.05	1,499,180.05	1,444,056.84	1,258,456.84	1,258,456.84
	3221 Arrendamiento de edificios	3,171,049.42	3,171,048.06	2,725,617.40	2,725,617.40	2,426,470.81
	3271 Arrendamiento de activos intangibles	10,877,787.83	10,877,787.83	10,588,941.18	10,588,941.18	10,588,941.18
	3311 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	19,719.00	19,719.00	0.00	0.00	0.00
	3361 Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado	389,760.00	389,760.00	73,248.89	73,248.89	73,248.89
	3362 Servicios de impresión	3,145,629.00	3,145,629.00	1,471,077.50	1,471,077.50	1,471,077.50
	3411 Servicios financieros y bancarios	13,863.33	13,863.33	13,863.33	13,863.33	13,863.33
	3451 Seguro de bienes patrimoniales	520,403.58	520,403.58	388,503.79	0.00	0.00
	3511 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	14,819.33	14,819.33	8,317.20	8,317.20	8,317.20
	3521 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	272,136.00	272,136.00	2,436.00	2,436.00	2,436.00
	3531 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2,332,993.47	2,332,993.47	1,405,649.92	1,405,649.92	1,405,649.92
	3553 Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos	11,215.59	11,215.59	11,215.59	11,215.59	11,215.59
	3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	205,407.17	205,407.17	128,028.63	0.00	0.00
	3581 Servicios de limpieza y manejo de desechos	62,318.40	62,318.40	62,318.40	62,318.40	62,318.40
	3591 Servicios de jardinería y fumigación	63,898.55	63,898.55	36,192.00	0.00	0.00
	3611 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	3,260,057.52	3,260,057.52	708,057.52	630,859.52	630,859.52
	3661 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	1,123,600.00	1,123,600.00	0.00	0.00	0.00
	3722 Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal	771,900.00	771,900.00	771,900.00	771,900.00	771,900.00
	3831 Congresos y convenciones	74,538.00	74,538.00	0.00	0.00	0.00
	3911 Servicios funerarios y de cementerio a los familiares de los civiles y pensionistas directos	73,960.00	73,960.00	73,660.00	73,660.00	73,660.00
	3921 Impuestos y derechos	250,035.03	250,035.03	250,035.03	250,035.03	250,035.03
	3981 Impuesto sobre nóminas	3,879,626.65	3,879,626.65	3,879,626.65	3,879,626.65	2,263,338.42
	3999 Otros servicios generales	38,511.77	38,511.77	38,511.77	38,511.77	38,511.77
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		118,136,325.00	118,136,325.00	118,136,322.30	118,136,322.30	118,136,322.30
	4471 Ayudas sociales a entidades de interés público	118,136,325.00	118,136,325.00	118,136,322.30	118,136,322.30	118,136,322.30
Total general		289,213,247.19	289,213,245.83	280,407,213.91	279,591,691.49	263,924,503.32

