



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

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**Enero - Diciembre 2022**



**Contenido**

<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>Objetivos.....</b>	<b>4</b>
<b>A. Servicios Personales .....</b>	<b>5</b>
<b>A.1 Plazas vacantes. ....</b>	<b>5</b>
<b>A.2 Personal eventual. ....</b>	<b>7</b>
<b>B. Adquisiciones y Servicios Generales. ....</b>	<b>7</b>
<b>B.1 Adquisiciones. ....</b>	<b>7</b>
<b>B.2 Servicios Generales. ....</b>	<b>9</b>
<b>C. Programa de Eficiencia Energética y de Uso de Agua, Fotocopiado y Telefonía.....</b>	<b>16</b>
<b>C.1 Fotocopiado. ....</b>	<b>16</b>
<b>C.2 Energía eléctrica. ....</b>	<b>17</b>
<b>C.3 Servicio de telefonía analógica. ....</b>	<b>18</b>
<b>C.4 Servicio de agua potable. ....</b>	<b>19</b>
<b>D. Organización Electoral, Participación Ciudadana, Educación Cívica</b>	
<b>Comunicación Social y Tecnologías de la Información.....</b>	<b>19</b>
<b>D.1 Secretaría Ejecutiva. ....</b>	<b>24</b>
<b>D.2 Organización Electoral. ....</b>	<b>27</b>
<b>D.3 Participación Ciudadana. ....</b>	<b>30</b>
<b>D.4 Educación Cívica. ....</b>	<b>32</b>
<b>D.5 Comunicación Social. ....</b>	<b>33</b>
<b>D.6 Tecnologías de la Información. ....</b>	<b>35</b>
<b>D.7 Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.....</b>	<b>37</b>
<b>E. Estatus de las actividades modificadas y reducidas para el ejercicio 2022,     derivado del ajuste presupuestal del ejercicio fiscal en curso.....</b>	<b>41</b>

## **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 expidió 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 Instituto Electoral, 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.

Con el presente informe se da cumplimiento a lo dispuesto en el apartado de Disposiciones Generales de las Normas de Racionalidad, en el sentido de rendir cuentas de manera trimestral del seguimiento y resultados de las actividades modificadas y reducidas para el ejercicio 2022, derivado del ajuste presupuestal respectivo; así como del cumplimiento de los criterios enunciados en las referidas Normas y en su caso, de los ahorros generados. Para ello se incorpora la información que, con motivo de la aplicación de las normas, proporcionaron las unidades responsables de gasto.

Asimismo, para dar cumplimiento a lo requerido en el apartado VII. Seguimiento al Ejercicio del Presupuesto de las Normas de Racionalidad, en el sentido de dar puntual seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado a todas las unidades responsables; se presentan las principales cifras de ahorro y reducción del gasto, con corte al mes de diciembre de 2022.

## Objetivos

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

- a) Dar seguimiento permanente a las medidas y acciones enunciadas en las 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 Electoral.
- 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.
- 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:

DACPYS	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.
DD	Direcciones Distritales.
DAOD	Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.
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 Construcción de Ciudadanía.
OD	Órgano Desconcentrado.
SA	Secretaría Administrativa.
UTSI	Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
UTALAO	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados.
UTCSyD	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

## 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 periodo que se reporta, resaltando que en periodos menores a tres meses la ocupación se sustentó en la justificación proporcionada por la unidad responsable para la ocupación de las plazas respectivas:

#### Plazas vacantes registradas al 31 de diciembre de 2022

UNIDAD ADMINISTRATIVA/CARGO VACANTE	PLAZAS VACANTES		
	R A	SPEN	TOTAL
<b>Secretaría Ejecutiva</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
Asesor “A” (*) [1]	1		1
Titular de Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Archivo (**)	1		1
Jefe de Departamento Archivo General (**) [2]	1		1
Analista (**)	4		4
Apoyo Logístico (**)	1		1
<b>Secretaría Administrativa</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
Analista (**)	2		2
<b>Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Jefe de Departamento de Educación Cívica III (***) [3]		1	1
Auxiliar de Servicios (*)	1		1
<b>Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
Director Ejecutivo (****) [4]	1		1
Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos (***) [5]		1	1
Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos II (***) [6]		1	1
Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos IV (***)		1	1
Dirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores (*) [7]	1		1
Jefe de Departamento de Trámite y Sustanciación III (**)	1		1
Subdirección de Procedimientos por Violencia Política contra las Mujeres por razón de Género y Ordinarios (**)	1		1
Proyectistas (**)	4		4
Técnico de Prerrogativas Y Partidos Políticos (***)		1	1

**Informe anual 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>Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Director Ejecutivo (****) [8]	1		1
Jefe de Departamento de Organización Electoral VI (***) [9]		1	1
<b>Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>
Director de Ejecutivo (****) [10]	1		1
Asistente Administrativo (*)	1		1
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA/CARGO VACANTE</b>	<b>PLAZAS VACANTES</b>		
	<b>RA</b>	<b>SPEN</b>	<b>TOTAL</b>
Jefe de Departamento de Participación Ciudadana I (***)		1	1
Jefe de Departamento de Participación Ciudadana IV (***)		1	1
Jefe de Departamento de Instrumentos de Democracia Participativa (**)	1		1
<b>Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Jefe de Departamento de Diseño y Página Web (**)	1		1
<b>Contraloría Interna</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Analista (*)	1		1
<b>Dirección Distrital 13</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Técnico de Órgano Desconcentrado (***)		1	1
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>9</b>	<b>34</b>

[1] Encargaduría del despacho a partir del 01 de septiembre del 2022 al 28 de febrero del 2023.

[2] Encargaduría del despacho a partir del 01 de diciembre del 2022 al 31 de mayo de 2023.

[3] Encargaduría del despacho a partir del 01 de diciembre del 2022 al 28 de febrero de 2023.

[4] Encargaduría del despacho a partir del 16 de enero de 2022, IECM-PCG-031-22.

[5] Encargaduría del despacho a partir del 16 de septiembre de 2022 al 15 de marzo del 2023.

[6] Encargaduría del despacho a partir del 01 de agosto de 2022 al 31 de enero de 2023.

[7] Encargaduría del despacho a partir del 16 de noviembre de 2022 al 15 de mayo de 2023.

[8] Encargaduría del despacho a partir del 01 de febrero de 2022.

[9] Encargaduría del despacho a partir del 16 de julio de 2022 al 15 de enero de 2023.

[10] Encargaduría del despacho a partir del 01 de septiembre de 2022.

**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.

\*\*\*\* Plazas de la Rama Administrativa, designación por Acuerdo del Consejo General.

**Resumen**

Unidad administrativa y cargo vacante	Plazas vacantes		
	R A	SPEN	Total
Secretaría Ejecutiva.	8	0	8
Secretaría Administrativa.	2	0	2
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía.	1	1	2
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización.	8	4	12
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.	1	1	2
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.	3	2	5
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.	1	0	1
Contraloría Interna.	1	0	1
Dirección Distrital 13.	0	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>9</b>	<b>34</b>

**A.2 Personal eventual**

Con relación a los contratos de honorarios 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. Asimismo, se mantiene una tendencia a la no renovación de los contratos que concluyen su periodo de vigencia.

**B. Adquisiciones y Servicios Generales**

**B.1 Adquisiciones**

Para obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad y financiamiento para el Instituto Electoral, 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.

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

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

- IECM-INV-08-22 – Concurso por invitación restringida a cuando menos tres proveedores No. IECM-INV-08/22, relativa a la contratación de la prestación de los servicios de telefonía analógica, telefonía digital, red digital de datos (WAN) e Internet; servicios de diversos mantenimientos preventivos y correctivos, así como la adquisición de combustible a través de tarjetas electrónicas y vales impresos, seguro patrimonial de los bienes propiedad del Instituto, por el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2023.
- IECM-LPN-12-22 – Licitación Pública Nacional No. IECM-LPN-12/22, relativa a la contratación de la prestación de los servicios de mantenimiento de cableado estructurado estándar; mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de comunicaciones; servicios de suscripción de seguridad en la nube; servicio de internet redundante; servicio de soporte técnico para el mantenimiento y continuidad operativa de las aplicaciones colaborativas; mantenimientos preventivos y correctivos a diversos equipos de cómputo y de equipos de seguridad del circuito cerrado de televisión; póliza de soporte “*dell apos extended service*”, para los servidores de la plataforma virtual; adquisición, renovación y suscripción de diversas licencias de *software*; contratación de la prestación de los servicios de creatividad, preproducción, producción, postproducción y ejecución de 5 *spots* para televisión, 5 *spots* para radio, así como el desarrollo y ejecución de contenidos para las campañas digitales sobre la Consulta Sobre Presupuesto Participativo 2023-2024 y la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria (COPACOS) 2023; servicio de apertura de una cuenta publicitaria para el pautado en *Twitter*, en el perfil del Instituto Electoral de la Ciudad de México (@iecm) para promover los Procesos de Participación Ciudadana 2023, Proceso Electoral Ordinario 2023-2024, actividades en materia de educación cívica y el que hacer institucional, fotocopiado, estenografía, carpeta informativa y análisis coyuntural mensual, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, así como la adquisición de materiales impresos para promover la convocatoria para Consulta de Presupuesto Participativo 2023-2024 y la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2023.
- IECM-LPN-11-22 – Licitación Pública Nacional No. IECM-LPN-11/22, relativa a la contratación de la prestación del servicio de limpieza para los inmuebles propios y arrendados del Instituto; servicios de telefonía analógica; telefonía digital; red digital de datos (WAN) e Internet; seguro patrimonial de los bienes propiedad del Instituto; servicios de diversos mantenimientos preventivos y correctivos, así como, la adquisición de vales de despensa mensuales, mediante dispersión a 567 tarjetas electrónicas y de combustible a través de tarjetas electrónicas y vales impresos y el suministro de agua embotellada en garrafón, por el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2023.

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

- IECM-INV-07-22 – Concurso por invitación restringida a cuando menos tres proveedores No. IECM-INV-07/22, relativa a la actualización y mantenimiento general del sistema informático integral de administración (SIIAD), así como la adquisición y puesta a punto de dos equipos para el sistema de fuerza ininterrumpible (UPS) para fortalecer la energización regulada del centro de cómputo del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- IECM-LPN-10-22 – Licitación Pública Nacional No. IECM-LPN-10/22, relativa a la adquisición de vales de despensa de fin de año 2022 y pavo mediante dispersión de hasta 560 tarjetas electrónicas.
- IECM-LPN-09-22 – Licitación Pública Nacional No. IECM-LPN-09/22, relativa a la adquisición de materiales de ferretería, reparación y diversas herramientas.
- IECM-INV-06-22 – Concurso por invitación restringida a cuando menos tres proveedores No. IECM-INV-06/22, relativa a la adquisición e instalación de mesa de Consejo.

## **B.2 Servicios Generales**

### **B.2.1 Vehículos y equipo de transporte**

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 las DD, 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.

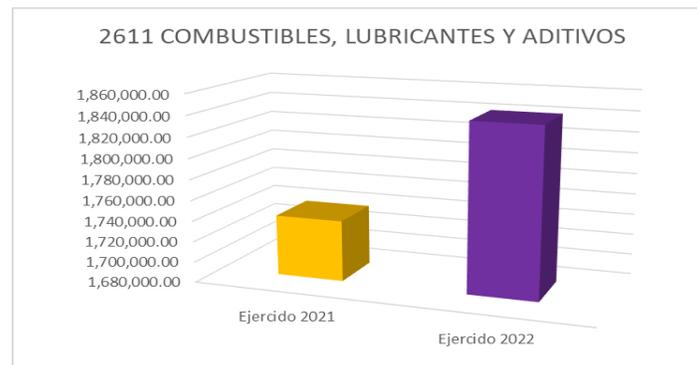
El suministro de combustible se proporciona a través de tarjeta inteligente numerada por unidad, con las placas de circulación para cada uno de los vehículos del Instituto Electoral, la dotación de gasolina se suministra mensualmente de forma automática con los límites a los importes autorizados a cada 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 realizan 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

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

proporcionada y la generada en el reporte mensual que es emitido por el proveedor del servicio de dispersión de gasolina.

En términos monetarios, el presupuesto ejercido al cierre del ejercicio 2022 en la partida 2611 “Combustibles, lubricantes y aditivos”, muestra un incremento de 102.4 miles de pesos. Sin embargo, en términos generales, tomando en consideración que la gasolina tuvo un incremento del año 2021 a 2022 de entre 6.08 y 7.9 %; el incremento en el gasto ejercido en la partida 2611, quedó por debajo en 5.9 %.



**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 entre otros, los siguientes documentos:

Documento publicado	Número de fojas	Costo por publicación total del documento	Costo bajo la opción definida por la otrora UTALAOD
<i>“Aviso por el cual se da a conocer el enlace donde puede consultarse el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales.”</i>	65	\$148,395.00	\$2,283.00
<i>“Aviso por el cual se da a conocer el enlace donde pueden consultarse las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2022.”</i>	27	\$61,641.00	\$2,283.00

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

“Aviso por el cual se da a conocer el enlace dónde puede consultarse la Reforma a los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del IECM.”	53	\$120,999.00	\$2,283.00
“Aviso por el cual se da a conocer el enlace donde puede consultarse la modificación del Sistema de Datos Personales Vinculados con Instrumentos de Participación y Órganos de Representación Ciudadana”.	7	\$15,981.00	\$2,283.00
<b>TOTAL</b>	152	\$347,016.00	\$9,132.00

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.

Por lo que respecta al Centro de Documentación durante los meses de abril, mayo, junio, julio y agosto se solicitó a la SA un total de \$63,318.00 para la actividad Institucional del Centro de Documentación (adquisición de libros), de lo que únicamente se gastaron \$61,500.38, generando con ello un ahorro de \$1,816.62, como se muestra a continuación:

Mes	Monto solicitado a Secretaría Administrativa	Monto gastado en la adquisición de Libros	Ahorro
<b>Abril</b>	\$21,106.00	\$19,805.65	\$1,300.35
<b>Mayo</b>	\$21,106.00	\$19,997.50	\$1,108.50
<b>Junio</b>	\$21,106.00	\$21,697.23	\$-592.23
<b>Total</b>	\$63,318.00	\$61,500.38	\$1,816.62

### B.2.3 Bienes muebles, inmuebles y otros servicios

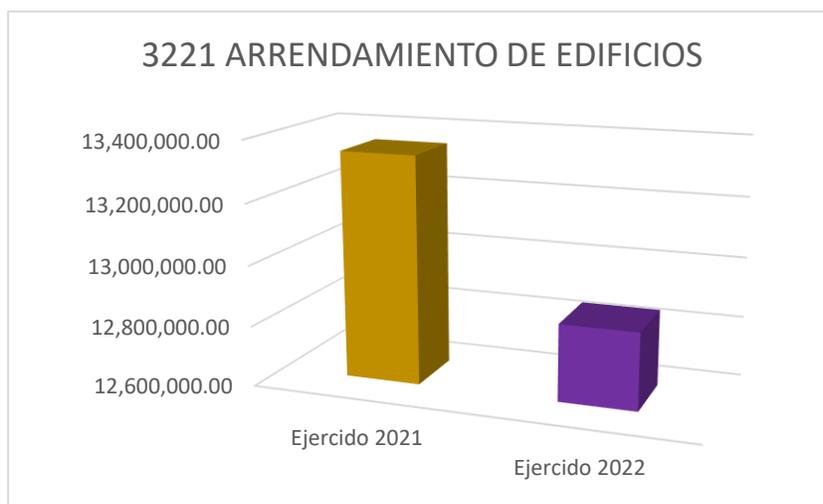
Los mantenimientos preventivos y correctivos de los bienes muebles e inmuebles se redujeron a lo estrictamente necesario, para conservarlos en adecuadas condiciones de funcionalidad, seguridad y/o higiene para uso del personal institucional y de la población que acude a las instalaciones del Instituto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

### B.2.4 Arrendamiento de inmuebles

Para el ejercicio fiscal 2022, en las negociaciones realizadas por las personas Titulares de las DD se obtuvo que, de los 27 inmuebles arrendados, 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.

Asimismo, al amparo de la norma de austeridad que dicta que *“El monto máximo para nuevos contratos de arrendamiento de inmuebles para las sedes distritales será de acuerdo con el monto máximo establecido en las justipreciaciones que para tal efecto se realicen, teniendo en cuenta que para el año 2022 se fija un techo presupuestal para el arrendamiento de inmuebles que asciende a \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) incluido el Impuesto al Valor Agregado”*.

En ese contexto, al término del ejercicio se redujo el gasto ejercido en la partida 3221 “Arrendamientos de edificio”, por la cantidad de 495.6 miles de pesos, en comparación con el gasto ejercido en el año previo.



Para la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2023, con motivo de la aprobación del Acuerdo IECM/ACU-CG-067/2022, por el que el Consejo General aprobó el cambio de sedes distritales, la DAOD elaboró la Guía para la búsqueda de inmueble en arrendamiento para sede distrital, en la que entre otras cosas se hizo hincapié en que las propuestas de nuevas sedes para arrendamiento no podrían exceder lo señalado en las Normas de Racionalidad. En lo que respecta a las DD 12, 13, 19 y 29, se negoció con las personas arrendadoras la disminución del monto de renta para el año 2023.

## **B.2.5. Otros servicios**

### **Servicios de vigilancia y limpieza en las Direcciones Distritales**

Por lo que hace a estos servicios, se realizaron diversas acciones con la finalidad de generar ahorros en el gasto institucional, con el correo electrónico IECM/UTALAO/0533/CE/2022 del 28 de febrero de 2022, se remitió a los 33 Órganos Desconcentrados, el calendario de los servicios de limpieza y vigilancia previstos para el presente ejercicio fiscal.

En ese sentido, mediante el oficio IECM/UTALAO/0519/2022 de 6 de mayo de 2022, se hizo del conocimiento a la SA el análisis realizado por la otrora UTALAO respecto al servicio de limpieza en las DD para los fines de semana, en el cual se previó un ahorro de cerca del 50 %, del periodo del 7 de mayo al 26 de junio.

Por otro lado, por cuanto hace al servicio de vigilancia en los 33 Órganos Desconcentrados, mediante el oficio IECM/UTALAO/0397/2022 de 30 de marzo de 2022, la otrora UTALAO comunicó a la referida SA que, de lo informado por las DD, derivado de sus funciones y cargas de trabajo, era posible obtener un ahorro de casi el 30 % en el servicio señalado, durante los fines de semana.

Además, con el oficio IECM/UTALAO/0518/2022 de 6 de mayo de 2022, la otrora UTALAO, solicitó a la SA la modificación de guardias previstas en el ESTADO DE FUERZA DEL PERSONAL DE SEGURIDAD REQUERIDO, es decir, la cancelación del servicio de vigilancia de 24 horas previstas para el 9 de mayo de esa anualidad en 32 sedes distritales; con lo cual, también se buscó un ahorro del presupuesto para este rubro.

Derivado del análisis a los servicios de vigilancia y limpieza, mediante correo electrónico IECM/UTALAO/0698/CE/2022 del 14 de marzo de 2022, se solicitó a las 33 DD 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.

Por lo que, con la información remitida por las DD, 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 DD remitieran el inventario de materiales e insumos de limpieza, con los que contaban.

**Informe anual 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 4 de marzo de 2022, mediante correo electrónico IECM/UTALAOD/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 de esa anualidad, 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/UTALAOD/0666/CE/2022 e IECM/UTALAOD/0678/CE/2022, se comunicó que a partir del día 12 de marzo de 2022, se les haría la entrega de los materiales de limpieza correspondientes al segundo trimestre del citado ejercicio fiscal.

Posteriormente, a partir del mes de septiembre de 2022 derivado de la petición realizada por la DACPyS, el material de limpieza dejó de ser entregado trimestralmente a las Direcciones Distritales; se procedió a la entrega de dicho material a solicitud expresa de cada una de las 33 DD, conforme sus necesidades, con lo que se procuró evitar la acumulación de determinados insumos.

En general y como resultado de las medidas implementadas en oficinas centrales y desconcentradas, se redujo el gasto ejercido al cierre del ejercicio en las partidas correspondientes a limpieza, vigilancia y jardinería en 5,634.6 miles de pesos (18.1 %), en comparación con el presupuesto ejercido el año previo:

Partida Específica	Ejercido 2021	Ejercido 2022	Variación
3381 SERVICIOS DE VIGILANCIA	20,638,082.00	16,324,335.48	-20.9%
3581 SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	9,628,595.46	8,565,909.34	-11.0%
3591 SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	870,000.01	611,815.36	-29.7%
	<b>31,136,677.47</b>	<b>25,502,060.18</b>	<b>-18.1%</b>

### 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 las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, los remanentes generados para su reasignación o en su caso liberación de los recursos correspondientes.

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

En el siguiente cuadro se presenta un comparativo del gasto del ejercicio fiscal 2021, contra el gasto del ejercicio 2022, en el que se aprecia la reducción en el servicio de estenografía:

SERVICIO DE ESTENOGRAFÍA				
ÁREA	SERVICIOS BRINDADOS 2021	IMPORTE DEVENGADO 2021	SERVICIOS BRINDADOS 2022	IMPORTE DEVENGADO 2022
DEAP	88	\$102,660.00	22	\$14,805.55
DEAPyF	-	\$ -	18	\$8,337.50
DEECyCC	33	\$37,120.00	16	\$9,816.50
DEGDHECyCC	-	\$ -	3	\$2,001.00
DEOEYG	46	\$53,650.00	51	\$91,031.00
DEPCYC	29	\$31,320.00	30	\$24,621.00
SA	2	\$2,320.00	-	\$ -
SE-CG	88	\$130,790.00	39	\$57,420.00
UTAJ	24	\$25,520.00	12	\$7,322.50
UTGyDH	12	\$13,920.00	8	\$5,655.00
UTSI	43	\$49,010.00	29	\$17,646.50
UTVOE	33	\$51,620.00	11	\$12,484.50
DVOE	-	\$ -	5	\$3,001.50
C.E	2	\$2,320.00	-	\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>400</b>	<b>\$500,250.00</b>	<b>244</b>	<b>\$254,142.55</b>

### Servicio de Traducción a Lengua de Señas Mexicana (LSM)

Para optimizar el uso de los servicios de traducción simultánea a lengua 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 un comparativo del gasto ejercido de enero a diciembre de 2022, contra el gasto del mismo periodo del año 2021:

TRADUCCIÓN A LENGUA DE SEÑAS MEXICANA				
ÁREA	SERVICIOS BRINDADOS 2021	IMPORTE DEVENGADO 2021	SERVICIOS BRINDADOS 2022	IMPORTE DEVENGADO 2022
DEPCYC	1	\$2,639.00	5	\$9,802.00
DEECyCC	7	\$17,719.00	8	\$23,751.00
DEGDHECyCC			8	\$29,029.00
SE	64	\$129,311.00	33	\$69,368.00
DEOEyG	-	\$ -	26	\$72,007.00
DVOE	-	\$ -	3	\$16,211.00
C.E.	-	\$ -	1	\$3,770.00
UTGyDH	3	\$11,310.00	-	\$ -
UTCSyD	-	\$ -	-	\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>75</b>	<b>\$160,979.00</b>	<b>84</b>	<b>\$223,938.00</b>

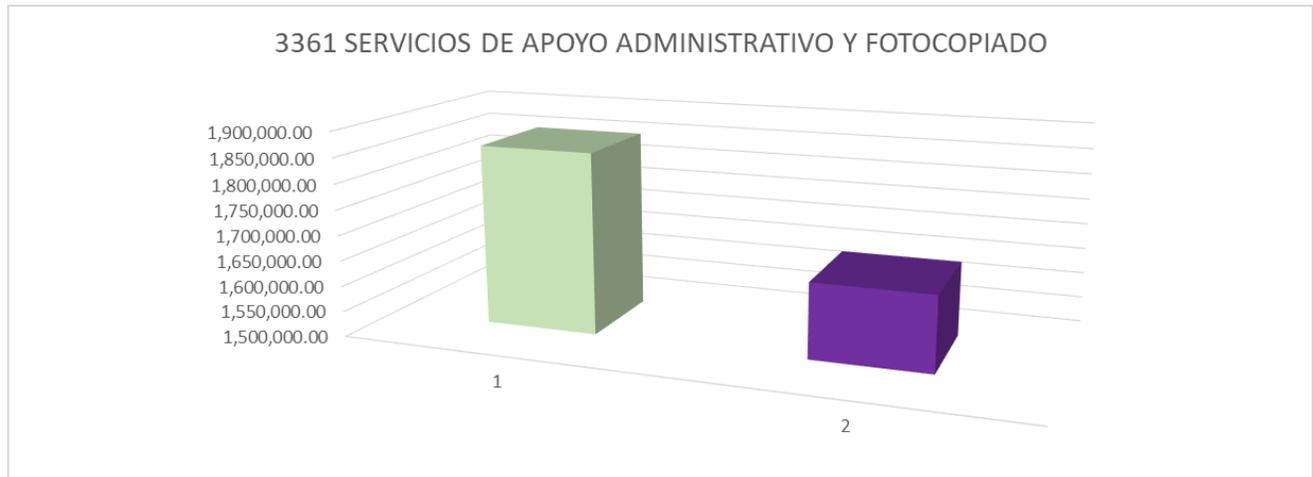
### C. Programa de Eficiencia Energética y de Uso de Agua, Fotocopiado y Telefonía

#### C.1 Fotocopiado

Como parte de las acciones que la SA, 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 Electoral, dejando únicamente en funcionamiento las máquinas del centro de fotocopiado y de la Secretaría Ejecutiva.

Como resultado de las medidas implementadas en oficinas centrales y desconcentradas, en complemento al fomento de prácticas de uso eficiente de los recursos, el gasto ejercido en la partida

3361 “Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado” fue menor en 209.2 miles de pesos, en comparación al gasto ejercido el año previo.



## 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.

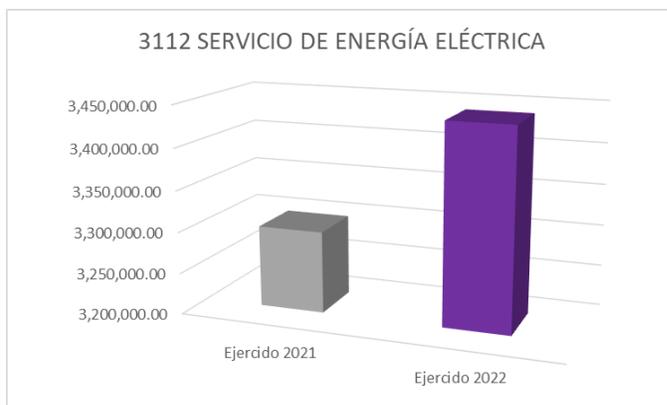
Aunado a esta estrategia de verificación, durante los recorridos se exhorta a las personas servidoras públicas a que una vez que concluyan sus actividades apaguen los equipos que consuman energía eléctrica, así como la iluminación que permaneció encendida después de cualquiera de los 2 recorridos mencionados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

De igual manera 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.

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

Como resultado de las medidas implementadas en oficinas centrales y desconcentradas, en complemento al fomento de prácticas de uso eficiente de los recursos y mantenimiento de la infraestructura eléctrica, el gasto ejercido en la partida 3112 “Servicio de energía eléctrica” se mantuvo constante ya que solo se incrementó en 4.3 %, lo que representa un incremento menor al porcentaje promedio en que aumentaron las tarifas de energía eléctrica (ver Tabla Tarifas Valle México Sur):



Tarifa	Descripción	Cargo	Unidades	ene-21	dic-22	Var.
GDMTO	Gran demanda en media tensión ordinaria	Fijo	\$/mes	717.91	586.59	-18.29%
		Variable (Energía)	\$/kWh	1.346	1.544	14.71%
		Distribución	\$/kW	70.19	74	5.43%
		Capacidad	\$/kW	285.93	334.55	17.00%
Fuente: www.cfe.mx				suma		18.85%
				promedio simple		4.71%

### C.3 Servicio de telefonía analógica

En cuanto al 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 las DD.

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 DD.

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.

Como resultado de las medidas implementadas en oficinas centrales y desconcentradas, en complemento al fomento de prácticas de uso eficiente de los recursos, se logró una reducción en el gasto ejercido en la partida 3141 “Telefonía tradicional” por 218.4 miles de pesos (54.9 %), en comparación con el gasto ejercido en 2021.



#### **C.4 Servicio de agua potable**

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 atienden 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**

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, carpetas, 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.

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

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.

Así mismo, se reutilizan folders y sobres de papel manila para las entregas de envíos a instituciones.

Implicando con lo anterior un ahorro considerable en el consumo de hojas de papel, papelería y tóner para impresión.

Se instruyó al personal para imprimir lo mínimo indispensable priorizando siempre el uso de medios digitales; y en el caso, de ser necesaria la impresión de algún documento se realice por ambas caras del papel.

**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 tanto a nivel central, DD, ciudadanía y autoridades locales, de manera virtual, es decir, a través del correo electrónico institucional, con lo que se busca un ahorro en el consumo de papel bond, sobres de papel manila, folders y otros insumos de oficina.

Se utiliza el Repositorio Institucional del Sistema de Gestión de la Calidad Electoral, para evitar la impresión de documentos relacionados con la capacitación en materia de mecanismos de participación ciudadana, tanto en la parte operativa como didáctica.

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 Electoral, se prioriza que estas se turnen a través de las direcciones electrónicas oficiales.

Se ha dado la instrucción a todo el personal del Instituto Electoral de llevar a cabo, en la mayor medida de lo posible, el reemplazamiento y sustitución de los medios impresos por los medios digitales para cuestiones relativas a entrega de oficios, comunicación con otras áreas internas o externas y todas aquellas cuestiones relativas a la planeación, organización y desarrollo de actividades institucionales que se tienen encomendadas realizar; implicando con ello un ahorro considerable en el consumo de hojas de papel y tóner para impresión.

Referente al Servicio de Operación Logística proporcionado por la Dirección de Secretariado, a fin de garantizar la eficaz continuidad en la prestación de los servicios, mediante la planeación, organización, desarrollo y supervisión, se notificó vía correo electrónico a las distintas áreas de este Instituto la actualización al procedimiento de operación logística informando el nuevo correo

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

electrónico >[logistica.se@iecm.mx](mailto:logistica.se@iecm.mx)<, mediante la cual se recibe y se da atención diariamente a los requerimientos respectivos.

En lo que respecta al apoyo documental proporcionado al Consejo General, se estableció una carpeta digital para el resguardo de los documentos del Departamento, la cual contiene 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.

**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 internas 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, únicamente se fotocopiaron los documentos indispensables para llevar a cabo las actividades institucionales.

**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, 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 SA a través de los oficios IECM/UTALAO/0306/2022 y IECM/UTALAO/0319/2022, para su reasignación o desincorporación, de conformidad con lo siguiente:

<b>Materiales y equipo</b>	<b>Cantidad</b>
<b>Tablones</b>	22
<b>Sillas</b>	47
<b>Sillones</b>	4
<b>Cafeteras</b>	6
<b>Pizarrón</b>	1

Equipo de audio	60
Planero	1

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 Electoral, sin exclusión de horarios.

Por su parte la DEECyCC, indica que cuenta con dos vagonetas institucionales, una de ellas es utilizada constantemente para dar cumplimiento a las actividades de campo que la Ludoteca Cívica, y la otra vagoneta 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.

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 éste 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 éstos; así como uso y resguardo de documentación en medios digitales o electrónicos**

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

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.

Al respecto es de señalarse que, a efecto de reducir la utilización de recursos, se estableció en el Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2023 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2023 y 2024 (Manual) que la integración de los expedientes en copia certificada de ambos mecanismos de democracia participativa se realice de manera digital.

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

Acorde a la recuperación y reuso de materiales y útiles de oficina, en la CPP2023 Y 2024, así como en las actividades inherentes a la DEOEyG 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**

La Secretaría Administrativa obtuvo el dictamen estructural que se realizó al inmueble que ocupa la Dirección Distrital 9, por lo que se llevarán a cabo los procesos administrativos (Invitación Restringida) y con esto obtener los mejores costos para el Instituto, una vez que se adjudique el servicio se llevarán a cabo los trabajos de reforzamiento en el dicho inmueble.

En seguimiento, a la ampliación de la bodega electoral del Órgano Desconcentrado 28, 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.

Derivado de la inspección física de la Bodega Electoral del Órgano Desconcentrado 28, personal de la DEOEyG, de la DD, así como de la DACPyS determinaron que era imposible atender la solicitud de amplitud de dicho espacio, ya que se debería demoler muros de carga, y por ende se afectaría la estructura del inmueble, sin embargo, se retiraron puertas de madera de 2 espacios al

interior de la bodega, y con esta acción se optimizó el espacio, de tal forma que se lograron instalar los anaqueles necesarios a efecto de cumplir con los volúmenes necesarios para resguardar la documentación electoral.

***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.

### **D.1 Secretaría Ejecutiva**

Al ser la otrora UTALAOD el área responsable de ejecutar las acciones para que las DD contaran 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 DD 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 (MRO) y Mesas Receptoras de Expresión (MRE).

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.

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

Sobre el uso de materiales, útiles y equipos menores de oficina para el desempeño de las actividades del personal, la otrora 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 los referidos Órganos bajo los principios de racionalidad y austeridad del gasto.

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

- 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 deberían realizarse preferentemente en papel de reúso.
- Prohibición del uso de los vehículos utilitarios para fines personales, o para terceros ajenos al Instituto Electoral.
- Todo el personal del Instituto Electoral debía participar en las campañas y colaborar para adoptar la cultura de ahorro de energía, agua y telefonía.
- El uso de Internet estaría destinado exclusivamente para fines oficiales.
- El personal del Instituto Electoral debía 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 otrora UTALAOD y posteriormente la DAOD, 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, a excepción de aquellos casos menores que por cargas de trabajo se requirió una cantidad mayor, instando a las titularidades a optimizar el uso de los vehículos.

En el caso del vehículo que estuvo asignado a la otrora UTALAOD, 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**

***Informe anual 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 otrora UTALAO, 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 mediante correo electrónico se comunicaba la disponibilidad de los citados elementos en esta área, para que instruyeran 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.

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

El papel bond nuevo se utilizó únicamente cuando se requería remitir documentación a otras áreas o, en su caso, se requería la firma autógrafa de la titularidad de la otrora UTALAO y la posterior DAOD.

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, la otrora UTALAO (posteriormente DAOD), siendo el enlace entre áreas centrales y desconcentradas, mantuvo comunicación constante con las 33 DD, por lo que, tomando en cuenta la cantidad de información de la que se era receptora como emisora, es que se privilegió el uso del correo electrónico, con lo que se promovió el ahorro de insumos como papelería, tóner, impresora, etc.

Asimismo, a petición de la otrora UTALAO, 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 hizo uso de herramientas como *Microsoft Teams* para presentaciones, capacitaciones y reuniones de trabajo con personal de DD y las diversas áreas centrales, a efecto de hacer de su conocimiento diversa información y tratar temas de interés, con lo que también se presentó 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.

Para el caso de la previsión para la integración del anteproyecto de presupuesto 2023, la DAOD mantuvo al mínimo los requerimientos de insumos sanitarios, papelería y consumibles, evitando incorporar en las memorias de cálculo la compra de mobiliario y equipo, considerando las normas de racionalidad y la situación de recorte presupuestal acaecido en el año 2022.

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 UTALAUD, siendo la documentación que se comparte, la siguiente:

- Orden del día.
- 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.

## D.2 Organización Electoral

Por lo que respecta al rubro sustantivo de Organización Electoral, se implementó lo siguiente:

Se procura 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, con motivo de la pandemia por COVID- 19, se lleven a cabo de manera coordinada entre las diferentes áreas.

A efecto de aprovechar los recursos, y derivado de la experiencia obtenida en el trabajo a distancia y gracias al uso de las tecnologías de la información, se realizaron reuniones de trabajo con las DD a través de la plataforma *Microsoft Teams*, por ejemplo, las relativas a la preparación y desarrollo de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022, y la otra sobre el cumplimiento de una meta colectiva, por parte del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional.

**a) Se procura que, para la integración de los expedientes consultivos en copia certificada, se utilicen carpetas de reúso**

Para efecto de la integración de los expedientes de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022, por parte de las DD se distribuyeron carpetas de reúso, lo cual evitó la adquisición de carpetas nuevas.

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

Aunado a lo anterior, para el envío de información y de los expedientes en copia certificada para la integración de las estadísticas respectivas, se suplió el uso de papel por repositorios virtuales, a través de los cuales la DEOEyG acopió la información requerida para tal fin.

Se mantuvo la política de reúso de materiales electorales, a través de su rehabilitación y acondicionamiento, con el fin de garantizar su funcionalidad, asimismo, se tomaron previsiones para el uso adecuado de dichos materiales, así como para su recuperación a la conclusión de los ejercicios democráticos en los que hayan sido utilizados, previa desinfección.

En el mes de noviembre se informó a la Comisión Permanente de Organización Electoral y Geoestadística, sobre el avance en el cumplimiento del Programa de Rehabilitación de los materiales consultivos utilizados en la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2022, destacando que la rehabilitación en la mayoría de los materiales representó un porcentaje mayor al 100% debido a que la Dirección Ejecutiva de Organización entregó materiales para diversas actividades de participación ciudadana, como la renovación de las Coordinadoras Ciudadanas, entre otras. Derivado de lo anterior, los materiales empleados en las actividades extraordinarias fueron rehabilitados nuevamente al concluir su utilización, incrementando las cifras del programa de rehabilitación.

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 DD se lleva a cabo de manera electrónica. En este sentido, se racionaliza la generación y entrega de documentos de carácter oficial a lo estrictamente necesario.

Adicionalmente, se privilegió que la realización de trámites de acreditación y capacitación de las personas interesadas en participar como observadoras ciudadanas de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022, se realizara a través de un sistema informático, desarrollado por la DEOEyG para esos efectos.

Se continuó 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 generaran beneficios económicos para el Instituto Electoral.

En cumplimiento del “Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México por el que se aprueba la destrucción de la documentación utilizada y sobrante, así como de los materiales consultivos vinculados a la Consulta de Presupuesto Participativo 2022 no susceptibles de ser reutilizados”, IECM/ACU-CG-056/2022, en el mes de noviembre de 2022 se destruyeron 28,840 kilogramos de documentación y 21,330 kilogramos de materiales no susceptibles de ser rehabilitados.

Se obtuvieron a favor del IECM recursos económicos por la destrucción de la documentación y de los materiales, por un monto total aproximado de: \$151,131.00 (ciento cincuenta y un mil ciento

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

treinta y un pesos 00/100 M.N.), de conformidad con el oficio IECM/DACPyS/1262/2022.

Se procuró 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 octubre a diciembre de dos mil veintidós, se actualizó el Micrositio de Geografía Electoral y de Participación Ciudadana, así como el Sistema de Consulta de Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2022 y el Sistema de Consulta de Marco Geográfico Electoral. Únicamente se hizo entrega a las 33 DD de CD's con los productos cartográficos, en estricto cumplimiento al punto de acuerdo TERCERO del Acuerdo del Consejo General IECM/ACU-CG-066/2022.

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 (DD y ciudadanía en general) la consulta y descarga en forma confiable de productos cartográficos a través del uso de software abierto o libre.

Se llevó a cabo la impresión de materiales cartográficos del Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2022, estrictamente para el uso de las Direcciones Distritales, en planeación, organización y trabajo en campo, para la preparación de la jornada electiva y consultiva del 7 de mayo de 2023.; asimismo, se hizo entrega de CD con los productos cartográficos, en estricto cumplimiento al punto de acuerdo TERCERO del Acuerdo del Consejo General IECM/ACU-CG-066/2022.

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 electoral, generar ahorros y conservar el Medio Ambiente.

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 Elección de COPACO 2023, CPP2023 y 2024, la DEOEyG 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, para lo cual la Comisión aprobó el Estudio de viabilidad técnica, operativa y financiera que presentan la Dirección

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

Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística y la Unidad Técnica de Servicios Informáticos para proponer el uso del Sistema Electrónico por Internet, como una modalidad adicional para recabar votos y opiniones de la Ciudad de México en la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2023 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2023 y 2024, mediante el Acuerdo IECM/COEG/18/2022.

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 y su empleo e instrumentación, en un futuro cercano, en otros mecanismos o ejercicios democráticos.

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.

Se redujo el uso del vehículo asignado a la DEOEyG, Nissan Sentra placas N27-AHD, siendo así que, de septiembre a diciembre de 2022, el vehículo se mantuvo resguardado en las instalaciones del Instituto Electoral, utilizándose únicamente para eventos oficiales.

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

Se continua con el uso de la firma electrónica en los oficios que por su importancia lo requieran, así como el uso de la @ en el rubro de las copias para su identificación como documento electrónico.

**b) Reutilización de insumos; folders, sobres de papel manila y papel bond**

Se continuó priorizando el uso de medios digitales, con el mínimo indispensable de impresión, haciendo uso de hojas recicladas e imprimiendo en doble cara. Sustitución del fotocopiado de documentos, por la digitalización de estos; así como uso y resguardo de documentación en medios digitales o electrónicos. Se reitera la realización de acciones para evitar el fotocopiado de documentos y así como, el traslado se realice mediante correo electrónico.

**D.3 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:

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

***Informe anual 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 instruyó al personal de la DEPCyC imprimir lo mínimo indispensable priorizando siempre el uso de medios digitales; y en el caso, de ser necesaria la impresión de algún documento se realice por ambas caras del papel.

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

Se continúa la utilización del correo electrónico institucional como principal medio de comunicación tanto a nivel central, Direcciones distritales del IECM, ciudadanía y autoridades locales; adicionalmente, se utiliza el Repositorio Institucional del Sistema de Gestión de la Calidad Electoral, para evitar la impresión de documentos relacionados con la capacitación en materia de mecanismos de participación ciudadana, tanto en la parte operativa como didáctica.

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 sus respectivas máquinas fotocopadoras.

Únicamente se fotocopiaron los documentos indispensables para llevar a cabo las actividades institucionales en materia de participación ciudadana, el servicio se realizó a través del Centro de Fotocopiado del Instituto Electoral.

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.

La DEPCyC no identificó materiales y útiles de oficina de lento o nulo movimiento por lo que no se llevó a cabo ninguna devolución a la DACPyS.

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.

Se redujo el uso del vehículo asignado a la DEPCyC, Nissan Sentra placas H86AHD, siendo así que el vehículo se mantiene resguardado en las instalaciones del Instituto Electoral, sin exclusión de horarios.

Se solicitó el préstamo de vehículos utilitarios para el desempeño de las actividades institucionales del área, de conformidad con los Lineamientos de la DACPyS.

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

Por otra parte, el personal atiende las recomendaciones relacionadas con archivos digitales, por lo cual sus procesos operativos o técnicos, se comparten electrónicamente, en aspectos

colaborativos, o bien, se integran en carpetas y subcarpetas relacionadas con los asuntos de su atención.

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

Para continuar con el impulso de la democracia digital, abierta, basada en tecnologías de información y comunicación, se inició la actualización de la estrategia didáctica y operativa para la capacitación, contenidos y materiales para la Elección 2023 y Consulta 2023-2024, y se tiene contemplado avanzar en la mejora del espacio virtual de formación.

Los contenidos del espacio virtual (aula de capacitación de participación ciudadana) así como de los materiales de la capacitación sus contenidos han sido orientados a la atención de la población joven mayor de 18 años; así como la elaboración de materiales dirigidos a niñas, niños y adolescentes que se prevé realizar su difusión por diferentes medios digitales.

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

- Sistema Informático del Programa de Capacitación para la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2023 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2023 y 2024 (SIPCEC 2023).

La DEPCyC en colaboración con la UTSI, concluyeron las actividades relacionadas con el diseño del SIPCEC 2023, para realizar la integración de Mesas Receptoras de Votación y Opinión (MRVO) con personas Responsables, en un ambiente web y con las condiciones técnicas más adecuadas, que eviten el uso de materiales impresos, aprovechando la experiencia acumulada en el uso de Tecnologías de la Información. A partir del cierre de los trabajos de diseño, el SIPCEC 2023 fue utilizado como la herramienta tecnológica para el seguimiento a las distintas etapas (registro, capacitación, designación y entrega de nombramientos) para el proceso de seguimiento de la integración de las MRVO, con las ventajas de reducción de generación de impresos y consumo de suministros.

#### **D.4 Educación Cívica**

Por lo que respecta al rubro sustantivo de Educación Cívica se implementaron y se verificó 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, consta de dos vagonetas institucionales, se hace mención que de las anteriores únicamente una de ellas es utilizada constantemente para dar cumplimiento a las actividades de campo que la Ludoteca Cívica, adscrita a la entonces DEECyCC, programó para realizar a lo largo del periodo reportado; por lo que hace a la otra vagoneta, fue utilizada en

circunstancias determinadas relativas a la realización de actividades institucionales de campo que requiriesen el despliegue de personal de la Dirección.

Cada que fue usado uno de los vehículos mencionados, la actividad por la que se desplazó, su kilometraje y combustible consumido, los datos fueron 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.

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.

#### **D.5 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 solicitan 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 Instituto Electoral.

En este semestre no se han tenido requerimientos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles asignados. 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.

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.

Con 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 34 publicaciones de las cuales fueron 23 en medios impresos y 11 en medios electrónicos.

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

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 DD, para difundir y colocar materiales en áreas de mayor afluencia ciudadana.

Así mismo, se utilizaron las plataformas *Twitter*, *Facebook* e *Instagram* en las que se hizo una campaña con la participación de embajadores voluntarios para solicitar a las y los vecinos que apoyaran a potencializar la difusión de la campaña de la Consulta de Presupuesto Participativo 2022, en el mismo sentido se implementó la apertura de las cuentas en redes sociales para cada DD.

Se utilizó la plataforma *YouTube*, para dar difusión a la Consulta de Presupuesto Participativo 2022 con cápsulas de los proyectos novedosos ganadores.

Se realizó un spot para promover la campaña “siempre contigo”, con personal y recursos de la UTCSyD.

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 Electoral, 282 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, Bernardo Valle Monroy y el Contralor Interno, Francisco Calvario Guzmán, en las que abordaron temas como: Presupuesto 2022 del Instituto Electoral, Educación Cívica, Consulta sobre Presupuesto Participativo 2022, Revocación de Mandato, Equidad de Género, 15º Concurso Infantil y Juvenil de Cuento, Resultados de la Consulta sobre Presupuesto Participativo (con el SEI y presencial), Consulta ciudadana con motivo del proyecto Conjunto Estadio Azteca, Concurso de deliberación, Capacitación Electoral y Canal Ciudad KEVÉ, Reestructura del Instituto Electoral y de la propia Contraloría Interna.

Por otra parte, en cuanto a las compras de materiales y suministros, mobiliario y demás bienes y servicios que requiere, la UTCSyD, así como de 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, a la DACPyS la cual prioriza la realización de contrataciones que redundan en ahorros y la obtención de mejores condiciones, para el Instituto Electoral.

Esta área ha reutilizado materiales digitales para la promoción de los ejercicios de Participación Ciudadana, así como para la Consulta para niñas, niños y adolescentes, como son *Spots*, infografías y marionetas, con la finalidad de evitar la generación de gastos extras.

**Informe anual 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 desarrollaron con recursos humanos y técnicos propios de la UTCSyD 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";
- Materiales digitales de la oficina de SGCE;
- Inserciones, Infografías digitales, diseño del ABC'S, materiales digitales e impresos, placas, 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 DD para ser transmitidas en redes sociales;
- Cápsulas de historias de éxito de proyectos ganadores de consultas pasadas, y de la ruta del voto;
- Infografías digitales para el centro de documentación;
- Infografías, banners e invitaciones webinar para SEI;

## **D.6 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:

- Plataforma de Participación Ciudadana.

En cumplimiento con la implementación de los principios contenidos en las Normas de Racionalidad, por lo que respecta a las Tecnologías de la Información, el Instituto Electoral, a través de la UTSI implementó la Plataforma de Participación Ciudadana, la cual es un sistema integral que difunde información de interés para la ciudadanía, y relacionada con el Presupuesto

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

Participativo y las Comisiones de Participación comunitaria entre otros mecanismos e instrumentos de la democracia.

La plataforma fue implementada en arquitectura de nube lo que permite reducir el costo de administración de servidores físicos en el instituto.

A través de esta herramienta, la ciudadanía puede consultar información relevante relacionada con los ejercicios de participación ciudadana que se llevan a cabo, e incluso puede registrarse y enviar dudas puntuales que son atendidas por la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC).

La plataforma fue presentada y aprobada en la Primera Sesión Extraordinaria de la Comisión Provisional de Desarrollo de Sistemas Informáticos el 15 de noviembre de 2022.

A partir de la puesta en producción y hasta el 31 de diciembre se registraron 27 ciudadanos y se atendieron dos solicitudes ciudadanas.

Durante el cuarto trimestre de 2022, la Plataforma Digital de Participación Ciudadana recibió un total de 5,271 visitas, siendo el 17 de noviembre de 2022 el día en que mayor número de visitas se registró, al ser el día en que se realizó la difusión al público en general.

### **Sistemas para la divulgación democrática**

Atendiendo a la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana (DEECyCC), se habilitaron los sistemas para los Concursos de la Cultura Democrática los cuales permiten el registro en línea de los ciudadanos interesados, lo que agiliza la comunicación con los mismos para dar seguimiento a sus trámites.

Adicionalmente, en el sistema de concurso de “Debate” se permite a los usuarios administradores gestionar y dar seguimiento a lo largo del concurso.

### **Sistema de Notificaciones Electrónicas por Internet para Agrupaciones Políticas Locales de la Ciudad de México**

Este sistema, solicitado por la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF), permitirá realizar notificaciones dirigidas a las diferentes Agrupaciones Políticas de la Ciudad de México, implementando la tecnología de firma electrónica; lo que concede agilizar la comunicación entre los interlocutores y generar ahorros al disminuir el gasto de papel.

En este trimestre se implementó el Módulo de Notificaciones para las APL (MOAG) el cual fue liberado el 30 de septiembre de 2022. Conforme a las solicitudes de la DEAPyF, se implementarán los módulos para los siguientes sujetos obligados, y así formar un Sistema Integral.

Con relación a los servicios tecnológicos se atendieron 1,214 servicios de soporte técnico relacionados con los bienes informáticos y de comunicaciones, de seguridad, servidores de cómputo, bases de datos y de desarrollo de aplicaciones; se realizó la creación de 30 cuentas de correo electrónico para el personal de nuevo ingreso, así como 66 bajas derivado del término de la relación laboral con el IECM. Lo cual ha permitido hacer un uso eficiente de los recursos tecnológicos, así como el prolongar su vida útil para atender las actividades institucionales.

Adicionalmente, se realizaron los mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura tecnológica del Instituto Electoral, permitiendo la reducción de los costos de mantenimiento a largo plazo, así como el rendimiento del equipo por más tiempo.

Asimismo, se mantuvo el monitoreo de los equipos de comunicaciones y servidores de cómputo, lo cual permite actuar anticipadamente ante algún evento que podría ser un ataque informático por un tercero o un consumo irracional de los servicios de internet, los cuales pueden ser atendidos de forma oportuna para tener disponible la tecnología informática para el cumplimiento de las actividades institucionales planeadas.

De igual forma, se desconectaron los servicios de biométricos de asistencia, equipos del rack de comunicaciones, equipos de red inalámbrica, equipos del sistema de circuito cerrado de televisión y enlaces de la red digital de datos de los Órganos Desconcentrados 3, 5, 6, 17, 21, 22, 24 y 28 por cambio de inmueble.

#### **D.7 Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados**

Al ser la UTALAOOD el área responsable de ejecutar las acciones para que las DD 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 DD 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 (MRO) y Mesas Receptoras de Expresión (MRE).

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.

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

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 racionar el uso de los materiales y recursos con los que cada DD cuenta, reiterando la importancia de conducir las actividades del personal adscrito a éstas bajo los principios de racionalidad y austeridad de gasto.

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

- 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.
- Prohibición del 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 las DD, 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 menores 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 Direcciones Distritales**

***Informe anual 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 UTALAOD, de conformidad con las necesidades de las áreas centrales de este Instituto Electoral, realizó la entrega de diversos materiales y documentación a las DD, 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 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 asistan a la sede central derivado de las diversas actividades institucionales.

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

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

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, la UTALAOD, siendo el enlace entre áreas centrales y desconcentradas, mantiene comunicación constante con las 33 DD, por lo que, tomando en cuenta la cantidad de información de la que la 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.

Por lo que 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 persona titular.

Asimismo, a petición de la UTALAOD, la UTSI proporcionó a cada una de las personas titulares de las DD 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 las DD 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:

**Informe anual 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) 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 UTALAO, siendo la documentación que se comparte, la siguiente:

- Orden del día.
- 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.

En general, como resultado de las medidas implementadas en oficinas centrales y desconcentradas, en complemento al fomento de las políticas y prácticas de uso eficiente de los recursos referidas, se generó un gasto menor por 26,576.2 miles de pesos, en comparación con el año previo, en las partidas que se muestran en la tabla; en el ejercicio 2022 se redujo en un 72.1% el gasto en este conjunto de partidas específicas de gasto.

Partida Especifica	Ejercicio 2021	Ejercicio 2022	Variación
2111 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	17,292,519.76	2,883,399.54	-83.3%
2151 MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	251,369.43	146,191.34	-41.8%
2481 MATERIALES COMPLEMENTARIOS	320,937.39	62,195.06	-80.6%
2541 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	10,525,550.54	1,172,989.73	-88.9%
2941 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	908,631.96	8,700.00	-99.0%
3361 SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FOTOCOPIADO	1,856,680.87	1,647,492.92	-11.3%
3171 SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	5,707,812.80	4,366,290.61	-23.5%
	<b>36,863,502.75</b>	<b>10,287,259.20</b>	<b>-72.1%</b>

Montos en pesos

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

A lo largo del presente informe, se da cuenta de las actividades realizadas tendentes a la reducción de las erogaciones en los rubros sujetos a las Normas de Racionalidad, medidas que han tenido un impacto relevante en el uso racional de los recursos asignados a este Instituto Electoral, tanto de manera cualitativa mediante la adopción de una cultura permanente de eficiencia, así como de forma tangible en la reducción del gasto programado, que en su caso se tradujo en ahorros reales, referidos en las partidas presupuestales con las reducciones más relevantes.

# HOJA DE FIRMAS