



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PRIMER
TRIMESTRE DE 2017**

ÍNDICE		
	INTRODUCCIÓN	6
1.	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	9
1.1.	GESTIÓN DIRECTIVA PARA COORDINAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA (04-01-01-01-10)	9
1.2.	OTRAS ACTIVIDADES	14
1.2.1.	DERECHOS HUMANOS	14
1.2.2.	IGUALDAD DE GÉNERO	15
1.2.3.	INFORMES FORMULADOS POR LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	15
1.2.4.	TRANSPARENCIA	16
1.2.5.	ARCHIVO INSTITUCIONAL	16
1.3.	OBJETIVOS ALCANZADOS	16
1.4.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	18
2.	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	20
2.1.	OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-04-01-01-09)	20
2.1.1.	NÓMINAS	20
2.1.2.	PAGOS A TERCEROS	20
2.1.3.	PRESTACIONES Y SERVICIOS	20
2.1.4.	OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANEJO DEL RECURSO HUMANO	20
2.2.	OBJETIVOS ALCANZADOS	21
2.3.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	22
3.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS	23
3.1.	SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-09-01)	23
3.1.1.	REQUISICIONES, SUFICIENCIAS Y TRASPASOS PRESUPUESTALES	23
3.1.2.	CIERRE Y OTRAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES	24
3.1.3.	ACTIVIDADES CONTABLES	26
3.2.	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL (04-02-01-01-12)	31
3.2.1.	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO 2017	31

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2017

ÍNDICE

3.3.	SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL (04-02-01-01-11)	34
3.3.1.	SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	34
3.4.	OBJETIVOS ALCANZADOS	36
3.5.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	39
4.	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS	41
4.1.	SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS 2017 (PAAAS), APLICADO (04-03-01-01-13)	41
4.1.1.	PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN POR CONCURSO	41
4.1.2.	ADJUDICACIONES DIRECTAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE PEDIDOS, CONTRATOS Y ÓRDENES DE SERVICIO	42
4.1.3.	SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL	42
4.1.4.	REGISTRO DE ALTAS EN EL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS	43
4.1.5.	ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN (MATERIAL DE CONSUMO Y ACTIVO FIJO)	43
4.2.	CALENDARIZACIÓN SEMESTRAL DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y SEGUIMIENTO A LOS CORRECTIVOS, CON BASE EN LAS ÓRDENES DE SERVICIO (04-03-01-01-14)	43
4.2.1.	SERVICIOS DIVERSOS	43
4.2.2.	MANTENIMIENTO	44
4.2.3.	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	46
4.3.	OBJETIVOS ALCANZADOS	49
4.4.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	51
5.	UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	52
5.1.	SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, SELECCIÓN, INGRESO, PROFESIONALIZACIÓN, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROMOCIÓN, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, ROTACIÓN, PERMANENCIA, INCENTIVOS Y DISCIPLINA DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (13-01-09-11-01)	52
5.1.1.	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2017	53
5.1.2.	MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	54
5.1.3.	FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	55
5.1.4.	ACTIVIDADES DE APOYO PARA LA INCORPORACIÓN AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	55

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2017

NDICE

5.2.	SUPERVISIÓN DEL INGRESO, INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROMOCIÓN E INCENTIVOS AL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (13-01-09-11-01)	65
5.2.1.	MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	67
5.2.2.	MECANISMO EMERGENTE PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	68
5.2.3.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA EL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	68
5.2.4.	CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	71
5.2.5.	PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DE UN SISTEMA ELECTRÓNICO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO	76
5.2.6.	LLAMADO PARA LA ACCIÓN PARITARIA	77
5.2.7.	REGLAMENTO EN MATERIA DE RELACIONES LABORALES DEL INSTITUTE ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL	78
5.3.	PERMISOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CIENTÍFICAS Y DE INVESTIGACIÓN	78
5.4.	SELECCIÓN DE PERSONAL EVENTUAL 2017	79
5.5.	OBJETIVOS ALCANZADOS	85
5.6.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	88
	GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS MÁS USUALES	90
	ANEXOS	94

ÍNDICE DE ANEXOS

1.	SOLICITUDES DE INFOMEX ATENDIDAS DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2017	96
2.	RESUMEN CONSOLIDADO DE LA NÓMINA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2017	105
3.	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES FISCALES GENERADAS POR ESTE CONCEPTO, CORRESPONDIENTES A ENERO-MARZO 2017	108
4.	TRASPASOS PRESUPUESTALES SOLICITADOS POR LAS ÁREAS EJECUTORAS DE GASTO CORRESPONDIENTES AL PRIMER TRIMESTRE DE 2017	110
5.	GASTO EJERCIDO POR PARTIDA PRESUPUESTAL DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2017	111
6.	CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS, CATALOGADOS COMO IRREDUCTIBLES, FORMALIZADOS EN ENERO DE 2017 POR EL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL	
7.	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES REALIZADAS POR EL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2017	121
8.	ENCARGADURÍAS DE DESPACHO, READSCRIPCIONES Y COMISIONES TRAMITADAS EN MARZO DE 2017	
9.	ENCARGADURÍAS DE DESPACHO, READSCRIPCIONES Y COMISIONES VIGENTES AL INICIAR MARZO DE 2017	139
10.	PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA INCORPORADO DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2017, MERCED AL MECANISMO EMERGENTE PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES	141
11.	PERMISOS PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CIENTÍFICAS Y DE INVESTIGACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y LA RAMA ADMINISTRATIVA VIGENTES AL 31 DE MARZO DE 2017	142

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en los artículos 35, fracción XIII, y 64, fracción XXIV, del *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal*, la Secretaría Administrativa presenta el Informe de actividades correspondiente al primer trimestre de 2017, a efecto de que el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal y demás instancias de decisión se encuentren en condiciones de supervisar y evaluar el esfuerzo realizado por las áreas adscritas a dicha secretaría durante el período referido.

El presente informe constituye el insumo documental necesario para medir y evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales de la Secretaría Administrativa; detectar eventuales desviaciones respecto de lo planeado originalmente; y emprender acciones, tanto correctivas como de perfeccionamiento de la estrategia establecida por el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto).

El Informe detalla el quehacer de las distintas instancias que componen la Secretaría Administrativa: Coordinación de Recursos Humanos (CRH); Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF); y Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS). También reporta los avances de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCyD), en su calidad de área coordinada por esta secretaría.

Las acciones informadas en este documento dan cuenta de un manejo eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros, conforme a lo dispuesto en los proyectos que integran el Programa Operativo Anual de 2017 (POA). El reporte de ellas se formula con base en las actividades institucionales, consignadas en el POA, que a continuación se indican:

Actividades institucionales a cargo de la Secretaría Administrativa: 04-01-01-01-10, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa, la cual radica, por un lado, en labores catalizadoras de los procesos administrativos; y, por otro, en tareas de vinculación de los niveles estratégicos y decisorios del Instituto (Consejo General) para el largo y mediano plazos con el operativo (unidades responsables de gasto); 04-01-02-03-01, Armonizar la normatividad interna con las reformas derivadas de la Constitución de la Ciudad de México; así como 04-01-11-14-09 y 04-01-11-15-09, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades administrativas

vinculadas tanto al Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 como al Procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

Actividades institucionales desarrolladas por la Coordinación de Recursos Humanos: 04-04-01-01-09, Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales; y 04-04-11-15-11, Operación y control de pago de nóminas del personal eventual que participa en las actividades orientadas a la organización del procedimiento de Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2018, consistentes, *grosso modo*, en pagos a terceros y de nómina, movimientos de incorporación al seguro de vida institucional, acciones de control y actualización de las plantillas de personal y de préstamos otorgados por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

Actividad institucional desempeñadas por la Dirección de Planeación y Recursos Financieros: 04-02-01-01-11, Sistema integral de seguimiento y evaluación de la gestión institucional; 04-02-01-01-12, Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal; 04-02-07-09-01, Servicios de gestión financiera y control presupuestal, la cual estriba, de manera general, en la formulación de requisiciones, procedimientos para la determinación de suficiencias presupuestales y trasposos, conciliaciones bancarias, formulación de estados financieros y pago de impuestos; 04-02-07-09-02, Seguimiento de la gestión institucional vinculada con los programas de Derechos Humanos e Igualdad de Género; y 04-02-11-15-10, Servicios de gestión financiera y control presupuestal orientadas a la organización del Procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

Actividades institucionales de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios para atender los procedimientos de adjudicación, inventario, resguardo de bienes, servicios generales, seguridad y protección civil: 04-03-01-01-13, Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2017 (PAAAS) aplicado; 04-03-01-01-14, Calendarización semestral de los servicios de mantenimiento preventivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral del Distrito Federal y seguimiento a los correctivos, con base en las órdenes de servicio; 04-03-01-01-15, Actualización de los procedimientos del registro de inventarios del Instituto Electoral; 04-03-02-02-01, Controlar los bienes de activo fijo, mediante el Sistema de Identificación por Radio Frecuencia; 04-03-11-14-10, Seguimiento al programa de servicios para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.

Actividades institucionales efectuadas por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo: 13-01-09-11-01, Supervisar la ejecución de las actividades inherentes a la capacitación, inducción selección, ingreso, profesionalización, evaluación del desempeño, promoción, cambios de adscripción, rotación, permanencia, incentivos y disciplina de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional así como el ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos del personal de la Rama administrativa; 13-02-09-11-02, Vigencia de instrumentos de trabajo (Manual de Organización y Diccionario de Competencias); 13-02-09-11-03, Desarrollo de bases metodológicas para operar los procedimientos relacionados con los mecanismos de gestión de la Rama administrativa; 13-02-09-11-04, Selección, ingreso y ocupación de plazas; 13-02-09-11-05, Titularidad, promoción e incentivos; 13-03-09-11-06, Definición de estándares de desempeño; 13-03-09-11-07, Coadyuvar en la operación del Programa de Formación; 13-03-09-11-08, Evaluación del desempeño; y 13-03-09-11-09, Capacitación del SPEN.

A efecto de ubicar perfectamente en su contexto tanto el propósito estratégico como el devenir de las actividades institucionales objeto del presente informe, se presenta el reporte de los objetivos alcanzados y el recuento de las actividades por realizar en el mismo apartado que el de las acciones efectuadas durante el primer trimestre de 2017. Con esta estructura es posible conocer de forma inmediata qué se hizo, cuánto se logró, y qué falta por hacer o cuál camino tomar para cumplir cabalmente la estrategia de mediano plazo adoptada por el Instituto Electoral del Distrito Federal en materia de administración de recursos, rendición de cuentas y formación profesional de su personal.

Por su índole transversal, las materias de equidad de género, derechos humanos, transparencia, archivo institucional e informes y documentos formulados se concentran al principio de este informe, junto a la descripción de las actividades generales de la Secretaría Administrativa.

1. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

1.1. GESTIÓN DIRECTIVA PARA COORDINAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA (04-01-01-01-10)

Durante el primer trimestre de 2017, la Secretaría Administrativa, previo acuerdo con la Presidencia de la Junta Administrativa (Junta), coordinó la formulación de los proyectos de orden del día de las sesiones de dicha instancia. Además, asistió a las 73 reuniones de órganos colegiados siguientes:

Tabla 1
**Asistencia del Secretario Administrativo del Instituto Electoral del Distrito Federal
a sesiones de órganos colegiados durante el primer trimestre de 2017**

Órgano colegiado	Calidad de participación				
	Presidente	Secretario	Vocal	Invitado	Total
Consejo General				9	9
Junta Administrativa		10			10
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales	6				6
Comité Técnico Especial en materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles	3				3
Comité de Informática			4		4
Comité de Transparencia			6		6
Comité Técnico Editorial			4		4
Comité Técnico del Fideicomiso Público, no Paraestatal, Irrevocable e Irreversible núm. 2188-7		1			1
Comité Técnico que emitirá opinión sobre el estado actual del Sistema Electrónico por Internet				6	6
Comité Encargado de Coordinar las Actividades Tendientes a Recabar el Voto de los Ciudadanos Residentes en el Extranjero				1	1
Comité Técnico de Administración de Documentos	2				
Comisión de Organización y Geoestadística Electoral				9	9

Continúa...

... Continuación

Órgano colegiado	Calidad de participación				
	Presidente	Secretario	Vocal	Invitado	Total
Comisión Provisional para el Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional				5	5
Comisión de Normatividad y Transparencia				2	2
Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta de Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2017-2020		3			3
Comisión Provisional para promover la Igualdad de Género y los Derechos Humanos				3	3
Comisiones Unidas de Educación Cívica y Capacitación, de Organización y Geoestadística y de Participación Ciudadana				1	1
Total:	11	14	14	36	73

De esta forma, en calidad de Presidente, el titular de la Secretaría Administrativa asistió a seis sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales; tres del Comité Técnico Especial en materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles (CTEMAABI); y dos del Comité Técnico de Administración de Documentos. Como secretario, acudió a diez reuniones de Junta; una del Comité Técnico del Fideicomiso Público, No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible núm. 2188-7; y tres de la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta de Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2017-2020. En capacidad de vocal, concurrió a cuatro juntas del Comité de Informática; seis del Comité de Transparencia; y cuatro del Comité Técnico Editorial. Finalmente, en condición de Invitado participó en nueve sesiones del Consejo General; nueve de la Comisión de Organización y Geoestadística Electoral; cinco de la Comisión Provisional para el Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional; dos de la Comisión de Normatividad y Transparencia; tres de la Comisión Provisional para promover la Igualdad de Género y los Derechos Humanos; seis del Comité Técnico que emitirá opinión sobre el estado actual del Sistema Electrónico por Internet; otra del Comité Encargado de Coordinar las Actividades Tendentes a Recabar el Voto de los Ciudadanos Residentes en el Extranjero y una más de las Comisiones Unidas de Educación Cívica y Capacitación, de Organización y Geoestadística y de Participación Ciudadana.

De forma complementaria a las sesiones listadas en la tabla anterior, la Secretaría Administrativa participó, por conducto de su titular o por personal adscrito a ella, en cuatro juntas de trabajo

relacionadas con el cumplimiento de los acuerdos tomados por los distintos órganos colegiados y con las funciones propias de la Secretaría Administrativa. La primera de ellas se dio en el marco de la revisión de la cuenta pública del Distrito Federal correspondiente al ejercicio de 2015. En efecto, el 27 de enero del año en curso tuvo lugar, en la sede de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, la sesión de confronta relacionada con la auditoría financiera núm. ASCM/145/15.

La mencionada revisión fue realizada al rubro “Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso y Bienes Muebles”. Durante la sesión de confronta fue proporcionada información adicional a la aportada durante el desarrollo de la auditoría.

La segunda reunión de trabajo se celebró el 27 de enero de 2017. Ésta correspondió a la puesta en marcha del plan de trabajo para efectuar el diagnóstico de las bodegas de materiales electorales de las 40 direcciones distritales.

El 14 de febrero y el 7 marzo de 2017, personal de la Secretaría Administrativa participó en la programación de actividades de las direcciones distritales. En las juntas de trabajo se trataron aspectos relacionados con los flujos de comunicación institucional mantenidos con los 40 órganos desconcentrados, así como con las actividades no permanentes que debían desarrollar durante marzo y abril de 2017.

Por otro lado, se verificó la presencia de la Secretaría Administrativa en los cinco eventos externos que se relacionan en la tabla siguiente.

Tabla 2
**Eventos externos a los que concurren, durante el primer trimestre de 2017,
representantes de la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal**

Nombre	Fecha
Ceremonia de certificación del Instituto en las normas ISO 9001:2008 e ISO 17582:2014.	23/II/2017
Evento conmemorativo del Día Internacional de la Mujer	9/III/2017
Acto de baja documental	16/III/2017
Primer Círculo de Reflexión y taller para la elaboración del Plan de Trabajo de las Organizaciones Ciudadanas	23/III/2017
Conferencia de presentación del programa relacionado con el Sistema Nacional Anticorrupción	25/III/2017

El 23 de febrero de 2017, en la Capilla Gótica del Instituto Cultural Helénico, tuvo lugar la ceremonia de certificación del Instituto en las normas ISO 9001:2008 e ISO 17582:2014. En el acto participaron representantes de la Organización de los Estados Americanos (OEA), el Organismo Internacional de Acreditación Electoral (IEAB por sus siglas en inglés) y el organismo certificador NEMT Registers, S.A. de C.V.

La ISO 9001:2008 es la base del sistema de gestión de la calidad; una norma internacional centrada en los elementos de administración de calidad que una empresa debe tener presente para destacar. Por su parte, la ISO 17582:2014 es el primer estándar internacional de gestión de calidad, desarrollado bajo el liderazgo de la OEA, para los procesos electorales.

En un acto sin precedentes a nivel nacional, el Instituto se constituyó en el primer organismo electoral en México en someterse, por iniciativa propia, a la certificación de ambas normas internacionales, para garantizar la calidad y eficiencia de sus funciones como organizador de los procesos electorales en la capital del país. La certificación de ambas normas internacionales forma parte de las metas trazadas por el Instituto en el *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el período 2017-2020*.

Al evento asistieron las y los consejeros electorales del Instituto. Como testigos de honor, participaron el consejero presidente del Instituto Nacional Electoral (INE), Dr. Lorenzo Córdova Vianello; y el titular de la Fiscalía Especializada Para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE), Dr. Santiago Nieto Castillo.

El 9 de marzo de 2017, en el Salón de Usos Múltiples, se llevó a cabo el evento conmemorativo del Día Internacional de la Mujer. En dicho evento, el Mtro. Mario Velázquez Miranda, Consejero Presidente del Instituto, indicó que actualmente la participación de las mujeres en la política es destacable; son ellas las que más votan durante los procesos electorales, quienes integran en mayor número las mesas directivas de casilla y quienes mejor demuestran su compromiso con la democracia de la Ciudad de México y el país.

El Consejero Presidente señaló que la realización del encuentro citado servirá para sumarnos al reconocimiento del esfuerzo y trabajo que muchas mujeres han realizado a lo largo de los años para alcanzar ese objetivo que aún no se han concretado: una igualdad de género sin discriminación que permita una participación directa, en condiciones de seguridad y con las mismas oportunidades.

En el evento referido se presentó el estudio “De qué manera cumplen los partidos políticos en la Ciudad de México sus ofertas y compromisos en materia de derechos de las mujeres”, realizado por la asociación Inclusión Ciudadana A.C. El estudio permitirá visibilizar la situación actual de las mujeres al interior de los institutos políticos, no sólo en papel, sino en el ejercicio del poder; no para emitir un juicio de valor, pero sí para establecer una base que permita ampliar su campo de acción.

Al acto asistieron la y los consejeros electorales, Gabriela Williams Salazar, Pablo César Lezama Barreda y Carlos Ángel González Martínez, así como algunas comisionadas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFODF), y magistradas del Tribunal Electoral del Distrito Federal (TEDF).

El 16 de marzo de 2017, en las instalaciones del Archivo de Concentración del Instituto, el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) realizó el levantamiento de las actas de baja definitiva de la documentación institucional de las áreas referidas a continuación: Secretaría Ejecutiva, Contraloría General, Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO), Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG) e Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF). En algunos casos, la documentación sujeta a baja comprende los ejercicios de 1999 a 2013. Lo anterior, en términos del Acuerdo COTECIAD-07-17, aprobado por el COTECIAD, y conforme al *Manual de Organización y Procedimientos de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico del Instituto Electoral del Distrito Federal*.

El 23 de marzo de 2017, en el Salón de Usos Múltiples, se celebró el Primer círculo de reflexión y taller para la elaboración del plan de trabajo de las organizaciones ciudadanas. El objetivo del encuentro es que dichos órganos de representación ciudadana planteen los retos y metas a alcanzar durante el 2017 y que desarrollen, junto con las autoridades electorales, los programas de trabajo para los próximos meses, encaminados a beneficiar el entorno social.

En el evento participaron integrantes de las mesas directivas de los Consejos Ciudadanos Delegacionales de cada una de las 16 demarcaciones de la Ciudad de México, en el marco de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018. Se capacitaron en la elaboración y difusión de proyectos ciudadanos.

Durante la celebración del círculo de reflexión se conformaron ocho mesas de trabajo en las que se conocieron los derechos y obligaciones que los Consejos Ciudadanos Delegacionales tienen como órganos de representación ciudadana. También se describieron las actividades que deben realizar conjuntamente los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, y las autoridades delegacionales.

El 25 de marzo de 2017, en las instalaciones del Instituto, tuvo lugar una conferencia de presentación del Sistema Nacional Anticorrupción. En el evento, la Contraloría General del Instituto invitó a especialistas para hablar al respecto y, con ello, abonar a la prevención de cualquiera de las conductas contrarias al buen ejercicio de la función pública. Contar con un buen gobierno y una buena administración pública constituyen derechos humanos que el legislador mexicano reconoció en el nuevo Sistema Nacional Anticorrupción, el cual requerirá la colaboración, coordinación y compromiso, a nivel federal y local, de todos los que pertenecemos al servicio público. Aseguraron autoridades y especialistas invitados.

En dicho evento se mencionó que las siete leyes del Sistema Nacional Anticorrupción entrarán íntegramente en vigor el próximo 19 de julio. Por ello, en el Instituto se trata de tomar conciencia de la situación que afrontamos, ya que su puesta en marcha implicará la colaboración, coordinación y compromiso de todos los que pertenecemos a la administración pública.

Entre las y los asistentes a la presentación se encontraban el Mtro. Mario Velázquez Miranda, Consejero Presidente del Instituto Electoral del Distrito Federal, la consejera electoral Gabriela Williams Salazar y el Contralor General del Instituto.

1.2. OTRAS ACTIVIDADES

1.2.1. Derechos Humanos

En atención al oficio núm. SFCDMX/SE/5292/2016 de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, con el similar núm. IEDF/SA/002//2017 del 2 de enero del año en curso fue solicitado a las unidades responsables de gasto del Instituto (UR), que tienen a su cargo actividades institucionales vinculadas de manera transversal al Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, integrar la información relacionada con las líneas de acción del referido programa. Los contenidos debían corresponder al cuarto trimestre de 2016.

Acto seguido, se revisó e integró la información en los formatos proporcionados por la Secretaría de Finanzas. Subsecuentemente, la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto complementó el Informe de Avance Trimestral, enero-diciembre de 2016, con lo relativo al cumplimiento de los presupuestos y programas aprobados para 2016.

Una vez integrados todos los contenidos al Informe de Avance Trimestral, enero-diciembre de 2016, mediante el oficio núm. IEDF/SA/1909/2017 del 16 de enero de 2017, fue remitido éste a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas.

1.2.2. Igualdad de género

Por medio del oficio núm. IEDF/SA/001/2017 se solicitó a las UR del Instituto, con responsabilidad en actividades institucionales vinculadas al tema igualdad de género, integrar en los formatos remitidos por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, la información programático-presupuestal de dichas actividades, correspondiente al cuarto informe trimestral 2016.

Con los oficios núms. IEDF/SA/105/2016 e IEDF/SA/106/2016 del 13 de enero de 2017, se enviaron a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas y la Dirección General del Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México (INMUJERESCDMX), respectivamente, los formatos debidamente llenados del Informe enero-diciembre de 2016 sobre el avance programático-presupuestal de las actividades institucionales realizadas en materia de equidad de género.

1.2.3. Informes formulados por la Secretaría Administrativa

Durante el primer trimestre de 2017, la Secretaría Administrativa elaboró tres informes de operación (actividades), relativos a diciembre de 2016, y febrero y marzo de 2017; tres informes sobre encargadurías de despacho, correspondientes a iguales meses; tres de actividades de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo; así como tres de procedimientos de adquisiciones y de contratación de servicios, concernientes a los mismos períodos.

Las diferentes áreas que integran esta Secretaría también formularon los informes Programático-Presupuestal y del Ejercicio del Gasto al 31 de diciembre de 2016; Trimestral de Actividades (octubre-diciembre de 2016); Trimestral de Cumplimiento y Resultados.

En lo relativo a la faceta de seguimiento que acompaña a la materia programático-presupuestal, también fue concluido, así como entregado a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, el Informe de Avance Trimestral y Estados Financieros, correspondiente al cuarto trimestre de 2016.

1.2.4. Transparencia

Fueron satisfechas 30 solicitudes de información turnadas por la Oficina de Información Pública del Instituto (anexo 1).

En el primer trimestre de 2017, la UTCFyD proporcionó acompañamiento a 20 funcionarios de nuevo ingreso en la acreditación de los cursos virtuales que por norma pide INFODF. El acompañamiento consistió en la entrega de una carta de bienvenida y un tutorial en el que se describe, paso a paso, cómo ingresar y acreditar dichos cursos. Los 20 funcionarios pertenecen a la Presidencia del Consejo y las oficinas de las consejeras y el consejero electorales Dania Paola Ravel Cuevas, Olga González Martínez y Carlos Ángel González Martínez; también a la DEOEyG, Contraloría General, Secretaría Administrativa, Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD), Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), UTALAO y Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ).

1.2.5. Archivo institucional

A largo del primer trimestre de 2017, al alimón con la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Secretaría Ejecutiva, fue gestionado ante el COTECIAD el Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación Institucional 1999-2013.

Con base en lo anterior, se dispuso la destrucción de 6,535.2 kilogramos de papel, resultantes de la baja definitiva de dicha documentación. La propuesta de destrucción del papel será sometida al Consejo General del Instituto, una vez que en abril se apruebe la baja definitiva de una segunda remesa de documentos.

1.3. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la oficina de la Secretaría Administrativa que lograron cumplirse durante el primer trimestre de 2017 se refieren en la tabla de la página siguiente.

Tabla 3
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la oficina de la Secretaría Administrativa durante el primer trimestre de 2017
 (Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
04-01-01-01-10. Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa.	100.0	5	25.0	25.0	
a) Elaborar los Informes Programático Presupuestal y del Ejercicio del Gasto del IEDF.	100.0	1	25.0	25.0	
b) Eficacia en la atención a las solicitudes de información pública del INFODF.	100.0	1	25.0	25.0	
c) Eficacia en la elaboración de los Informes de Actividades de la Junta Administrativa.	100.0	1	25.0	25.0	
d) Eficacia en la celebración de las Sesiones de la Junta Administrativa.	100.0	1	25.0	25.0	
e) Eficacia en la elaboración de los Informes de Operación de la Secretaría Administrativa.	100.0	1	25.0	25.0	
04-01-02-03-01. Armonizar la normatividad interna con las reformas derivadas de la Constitución de la Ciudad de México.	0.0	0	0.0	0.0	
a) Evaluar los procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de control patrimonial del Instituto Electoral, a fin de armonizarlos con la normatividad vigente.	0.0	0	0.0	0.0	
b) Modificar y elaborar los procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de control patrimonial del Instituto Electoral que se deriven de la evaluación correspondiente.	0.0	0	0.0	0.0	
c) Revisar y, en su caso, actualizar la normatividad que corresponde a la Secretaría Administrativa.	0.0	0	0.0	0.0	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
04-01-11-14-09 Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades administrativas, vinculadas al Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.	0.0	0	0.0	0.0	
a) Elaborar el informe de Actividades Administrativas realizadas en apoyo al Inicio del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018.	0.0	0	0.0	0.0	
04-01-11-15-09 Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades administrativas, vinculadas al Procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.	0.0	0	0.0	0.0	
a) Eficacia en la elaboración del informe de actividades administrativas realizadas en apoyo al procedimiento de Participación Ciudadana 2018.	0.0	0	0.0	0.0	

Por lo que se refiere a la actividad institucional 04-01-01-01-10, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa, si bien esencialmente se concreta en la formulación de informes, las acciones en ellos reportadas conllevan, por un lado, labores catalizadoras de los procesos administrativos; y, por otro, tareas de vinculación de los niveles estratégicos y decisorios del Instituto (Consejo General) para el largo y mediano plazos con el operativo (unidades responsables de gasto).

Dichos trabajos hacen posible un manejo eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros utilizados en apoyo de las actividades sustantivas del Instituto, conforme a lo dispuesto en los proyectos que integran el POA y el *Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal de 2017*.

1.4. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Para la actividad institucional 04-01-01-01-10, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa, las acciones por realizar consistirán en lo referido en la página siguiente.

1. Dar cuenta, con una periodicidad trimestral, del avance presupuestal y del ejercicio del gasto a cargo del Instituto.
2. Atender de las solicitudes de información pública del INFODF y darles seguimiento.
3. Celebrar las sesiones de Junta que sean necesarias, tanto las programadas como las extraordinarias y urgentes, y dar cuenta de éstas. Ello, a fin de apoyar y vigilar el correcto desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos que constituyen al Instituto, así como de supervisar la administración de los recursos a cargo de este órgano autónomo.
4. Confeccionar los informes de actividades de Junta Administrativa.
5. Formular los informes de operación de la Secretaría Administrativa.

Para la actividad institucional 04-01-02-03-01, Armonizar la normatividad interna con las reformas derivadas de la Constitución de la Ciudad de México, las acciones por realizar en 2017 se verán concretadas al finalizar los dos últimos trimestres de 2017 y consistirán en lo siguiente:

1. Evaluar los procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de control patrimonial del Instituto, con el propósito de armonizarlos con la normatividad vigente.
2. Modificar y, en algunos casos, elaborar los procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de control patrimonial del Instituto que se deriven de la evaluación correspondiente.
3. Revisar y, en su caso, actualizar la normatividad que corresponde a la Secretaría Administrativa.

En el caso de las actividades institucionales 04-01-11-14-09, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades administrativas, vinculadas al Proceso Electoral Ordinario 2017-2018; y 04-01-11-15-09, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades administrativas, vinculadas al Procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018 las acciones por realizar adquirirán la forma de reportes documentales. Ambos serán presentados ante las instancias administrativas pertinentes a inicios de 2018.

2. COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2.1. OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-04-01-01-09)

Este apartado da cuenta de los pagos a terceros, y por concepto de nómina, realizados por el Instituto durante el primer trimestre de 2017. También, por una parte, refiere las prestaciones y servicios otorgados al personal a lo largo del trimestre que acaba de transcurrir; y, por otra, informa de la realización de una serie de actividades relacionadas con la administración del recurso humano del Instituto.

2.1.1. Nóminas

Se efectuó el proceso de cálculo, con su explicación en prosa, relativo al pago de nóminas ordinarias y extraordinarias tanto para el personal de estructura como para prestadores de servicios contratados de manera eventual y por honorarios, por un monto bruto de 111,202.6 miles de pesos y otro neto de 62,546.9 miles de pesos. Este proceso corresponde a enero-marzo de 2017 (anexo 2).

2.1.2. Pagos a terceros

Fue turnada a la Subdirección de Contabilidad la relación de pagos a terceros, por un monto de 37,275.8 miles de pesos; ésta concierne a las prestaciones de seguridad social otorgadas durante enero-marzo del año en curso y a las obligaciones fiscales que generaron (anexo 3).

2.1.3. Prestaciones y servicios

A lo largo del primer trimestre de 2017 se emitieron 16 credenciales para servidores públicos, 28 constancias de nombramiento para el personal administrativo y 22 hojas únicas de servicio. Además, fueron entregados a MetLife México, S.A., 58 movimientos de servidores públicos. Por otra parte, fueron remitidos a la DPYRF los listados para el depósito electrónico de vales de despensa por el período que ocupa el presente informe, al personal del Instituto y pensionistas alimentarios del personal de estructura.

2.1.4. Otras actividades relacionadas con el manejo del recurso humano

Se rindió el informe que guarda la administración del recurso humano pertenecientes a la primera y segunda quincenas de enero, febrero y marzo de 2017.

9

A la Contraloría General del Instituto Electoral del Distrito Federal le fueron entregados los informes quincenales de movimientos de servidores públicos de mandos superiores, medios y homólogos, así como de prestadores eventuales de servicios contratados por honorarios. Dichos reportes se elaboraron con cortes al 15 y 31 de enero, 15 y 28 de febrero, así como 15 y 31 de marzo de 2017.

Adicionalmente, se atendieron requerimientos de información formulados, tanto por dicha Contraloría como por la UTAJ, en relación con diversos servidores públicos. A la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (OAIPyPDP) le fueron enviados, para su publicación en el sitio institucional de Internet, con cortes al 15 y 31 de enero, 15 y 28 de febrero, así como 15 y 31 de marzo de 2017, los movimientos de alta y baja del personal, los cuales consignan los nombres, tanto del personal del Servicio Profesional Electoral y de la Rama administrativa como de los prestadores de servicios contratados por honorarios.

Asimismo, a la unidad de crédito número 2, del ISSSTE, le fueron remitidos los reportes de distribución y seguimiento de órdenes de descuento, concernientes a los créditos ordinarios y especiales de las quincenas correspondientes al período que se reporta.

También se gestionaron ante ese organismo 57 movimientos de afiliación y 14 préstamos. Por último, se expidieron 21 constancias de no adeudo (comprobación de gastos, resguardo de materiales y equipo, vales de gasolina, etcétera).

2.2. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la CRH que lograron cumplirse durante el primer trimestre de 2017 se refieren en la tabla 4.

Tabla 4
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos durante el primer trimestre de 2017
(Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
04-04-01-01-09. Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales.	100.0	18	24.3	24.3	
a) Elaborar la glosa quincenal de movimientos e incidencias para su inclusión en la nómina.	100.0	6	24.0	24.0	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
b) Procesar quincenalmente las nóminas de pago de remuneraciones y pagos a terceros.	100.0	6	24.0	24.0	
c) Procesar quincenalmente las nóminas de pago de remuneraciones y pagos a terceros.	100.0	6	25.0	25.0	
04-04-11-15-11. Operación y control de pago de nóminas del personal eventual que participa en las actividades orientadas a la organización del procedimiento de Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2018.	0.0	0	0.0	0.0	
a) Elaborar la glosa quincenal de movimientos e incidencias de los prestadores de servicios por honorarios eventuales que participarán en las actividades orientadas a la organización del procedimiento de Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2018.	0.0	0	0.0	0.0	
b) Procesar quincenalmente las nóminas de pago de contraprestaciones a prestadores de servicios por honorarios eventuales que participaran en las actividades orientadas a la organización del procedimiento de Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2018.	0.0	0	0.0	0.0	

2.3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Para la actividad institucional 04-04-01-01-09, Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales, las acciones por realizar consistirán en lo siguiente:

1. Continuar con los pagos, en tiempo y forma, relacionados con remuneraciones al personal de estructura y contratado por honorarios.
2. Gestionar el otorgamiento de prestaciones y servicios al personal de estructura y, en su caso, a los prestadores de servicios contratados de manera eventual y por honorarios.
3. Vigilar el cumplimiento de los pagos institucionales a terceros.

Por lo que hace a la actividad institucional 04-04-11-15-11, Operación y control de pago de nóminas del personal eventual que participa en las actividades orientadas a la organización del procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018, las acciones por efectuar a partir del segundo trimestre de 2017 serán similares a las descritas para la actividad institucional anterior, pero enfocadas al personal que apoyará los procedimientos de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

3. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS

3.1. SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-09-01)

El apartado informa de las requisiciones presentadas a lo largo del primer trimestre de 2017 y del avance programático-presupuestal verificado con base en los procedimientos para determinar las suficiencias presupuestarias y para realizar los traspasos conducentes. También reporta las conciliaciones bancarias del período, los estados financieros y la situación que guarda el pago de impuestos.

3.1.1. Requisiciones, suficiencias y traspasos presupuestales

En relación con las requisiciones programadas en el período que se informa, fueron presentadas 700 por un total de 113,324.5 miles de pesos.

Tabla 5
Requisiciones presentadas por las unidades responsables
de gasto durante el primer trimestre de 2017
(Miles de pesos)

Área	Importe
01 Presidencia del Consejo General	35.4
02 Consejeros Electorales	98.5
03 Secretaría Ejecutiva	340.4
04 Secretaría Administrativa	51,235.8
05 Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	1,345.4
06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	80.5
07 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	3,727.1

Continúa...

... Continuación

Área	Importe
08 Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	8,660.9
09 Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	6,043.7
10 Unidad Técnica de Servicios Informáticos	21,380.9
11 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a órganos Desconcentrados	1,822.2
12 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	282.3
13 Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	214.9
14 Contraloría General	239.5
15 Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	258.0
16 Órganos Desconcentrados	17,462.5
17 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	96.5
Total	113,324.5

Por otra parte, las áreas ejecutoras de gasto del Instituto solicitaron 64 traspasos presupuestales por 25,019.0 miles de pesos; además, fueron procesados 3 traspasos de cierre mensual por 1,891.7 miles de pesos. Lo anterior garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA requerían en su momento (anexo 4).

Asimismo, fue atendido el 100.0% de las solicitudes de pago de bienes y servicios presentadas por las áreas, así como debidamente abiertos y reembolsados los fondos *revolventes*.

3.1.2. Cierre y otras actividades presupuestales

En lo relativo a la faceta de seguimiento que acompaña a la materia programático-presupuestal fue concluido, así como entregado a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, el Informe de Avance Trimestral y Estados Financieros, correspondientes al primer trimestre de 2017.

Por otra parte, fue terminado el cierre presupuestal al 31 de marzo de 2017; los resultados se presentan en la tabla siguiente. Para efectos de análisis de la evolución presupuestaria, será empleada la noción de gasto devengado para determinar los avances del período. De esta forma, al 31 de marzo de 2017, de los 309,249.6 miles de pesos programados para el primer trimestre del año

9

que cursa, 293,045.3 miles de pesos (94.8% de lo programado) se encontraban en el momento de gasto devengado, el cual reconoce una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; 228,140.1 miles de pesos (73.8%), en el de ejercido, que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada, o documento equivalente, aprobada debidamente por la autoridad competente; 220,682.4 miles de pesos (71.4%), en el de pagado, que muestra la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, y se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago; y 297,692.6 miles de pesos (96.3%), en el de comprometido, el cual da cuenta de la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico, que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. Los restantes 11,557.0 miles de pesos (3.7%) constituyen recursos disponibles.

Tabla 6
Cierre presupuestal del Instituto Electoral del Distrito Federal al 31 de marzo de 2017*
(Miles de pesos)

Capítulo	Programado	Devengado	Ejercido	Pagado
Gasto corriente	298,910.0	283,616.5	228,140.1	220,682.4
1000 Servicios Personales	133,002.8	130,848.8	121,776.5	115,534.5
2000 Materiales y Suministros	28,800.6	23,658.9	792.4	792.4
3000 Servicios Generales	42,782.2	34,788.1	12,081.6	10,866.0
4000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	94,324.4	94,320.7	93,489.5	93,489.5
Gasto de capital	10,339.6	9,428.8	0.0	0.0
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	10,339.6	9,428.8	0.0	0.0
Total:	309,249.6	293,045.3	228,140.1	220,682.4

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

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

En consecuencia, al 31 de marzo de 2017 el presupuesto no ejercido representó 5.5% (16,204.2 miles de pesos) de lo programado para el período. Esta proporción se integra por 11,557.0 miles de pesos (3.7%), que constituyen el presupuesto disponible para ser empleado conforme al programa; y por 4,647.2 miles de pesos (1.6%), que atañen a compromisos provenientes de las requisiciones presentadas por las UR.

3.1.3. Actividades contables

Se efectuó la revisión, codificación y registro de las pólizas de diario, correspondientes a las operaciones contables realizadas durante el período que se reporta, en el subsistema de contabilidad.

Tabla 7
Pólizas de diario y de ingreso registradas durante el primer trimestre de 2017

Período	Pólizas de Diario Ordinario	Cantidad de pólizas de diario	Pólizas de Ingresos Ordinario	Cantidad de pólizas de ingresos ordinarios
Enero	D-1 a la D-266	266	IG-1 a la IG-18	18
Febrero	D-1 a la D-455	455	IG-1 a la IG-22	22
Marzo	D-1 a la D-542	542	IG-1 a la IG-21	21
Total		1,263		61

En lo que concierne a la cuenta núm. 8, contratada con BBVA Bancomer, durante enero de 2017 se registraron contablemente 438 Pólizas de egreso (E-78704 a la 79141), por un importe de 3,149.8 miles de pesos; en febrero, 642 (E-79160 a la 79783), por un total de 5,969.6 miles de pesos; y en marzo, 851 (E-79784 a la 80634) por un monto de 5,494.1 miles de pesos. De esta forma, a lo largo del primer trimestre del presente ejercicio fueron registradas 1,931 pólizas por 14,613.5 miles de pesos.

Se efectuó el análisis y depuración de los auxiliares de las cuentas de deudores diversos, acreedores diversos, depósitos en garantía y proveedores, correspondientes al primer trimestre de 2017. La tarea tiene por finalidad identificar las partidas que integran los diferentes saldos de cada una de las cuentas que se reflejan en la balanza.

En lo referente a las conciliaciones de las cuentas bancarias del Instituto, correspondientes a enero-marzo de 2017, éstas fueron las siguientes: cuenta núm. 9 de BBVA Bancomer, tres conciliaciones (una por mes); cuenta núm. 8 de BBVA Bancomer, siete conciliaciones (tres por mes); cuenta núm. 7 de BBVA Bancomer, tres conciliaciones (una por mes); cuenta de Banorte, tres conciliaciones (una por mes); cuenta de Banamex, tres conciliaciones (una por mes); Fideicomiso Banorte, seis conciliaciones (dos por mes); y Fideicomiso Banamex, tres conciliaciones (una por mes).

Por lo que respecta a los cierres contables de las cuentas antes referidas, así como a la elaboración de los estados financieros referentes a enero a marzo de 2017, en un primer momento fueron determinados los intereses bancarios. Ver la tabla siguiente.

Tabla 8
Intereses registrados, de las cuentas bancarias contratadas
por el Instituto Electoral del Distrito Federal, durante el primer trimestre de 2017
(Pesos)

Cuentas contratadas por el Instituto	Intereses			
	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado al trimestre
Cuenta Banorte	93.8	93.2	103.2	290.3
Fideicomiso Banorte (Muebles e inmuebles)	2347.7	2061.3	2279.8	6688.7
Fideicomiso Banorte (Reserva laboral)	43076.0	43004.3	41857.9	127938.2
Inversión 8 BBVA Bancomer NC2	292857.9	596526.3	851774.4	1741158.7
Inversión 8 BBVA Bancomer NC1	129856.2	0.0	0.0	129856.2
Cuenta núm. 9 BBVA Bancomer	0.0	54.9	63.5	118.4
Cuenta núm. 8 BBVA Bancomer	0.0	3.3	24.4	27.7
Cuenta núm. 7 BBVA Bancomer	0.0	448.4	416.0	864.4
Cuenta de Banamex	190.8	117.6	205.0	513.4
Fideicomiso Banamex (urnas electrónicas)	5257.6	4736.2	5367.4	15361.2
Total	473680.0	647045.4	902091.6	2022817.0

También se registraron otros ingresos recibidos a lo largo del trimestre objeto del presente informe, los cuales se refieren en la tabla siguiente.

Tabla 9
Otros ingresos del Instituto Electoral del Distrito Federal registrados
durante el primer trimestre de 2017
(Pesos)

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado al trimestre
Otros ingresos diversos	0.9	3,328.9	18,638.2	21,968.0
Venta de bases de licitación pública	0.0	6,000.0	6,000.0	12,000.0
Excedentes de provisiones 2016	62,914.0	279,097.6	71,842.3	413,853.9
Multas de proveedores	0.0	0.0	3,110.4	3,110.4
Total	62,914.9	288,426.4	99,591.0	450,932.3

Consecuentemente, fueron determinados los saldos contables de las cuentas bancarias, por mes, como se indica en la siguiente tabla.

Tabla 10
Saldos contables, de las cuentas bancarias contratadas por el Instituto Electoral del Distrito Federal, registrados durante el primer trimestre de 2017
 (Miles de pesos)

Número de cuenta, tipo y banco	Enero	Febrero	Marzo
0557013881, Banorte	387.0	387.1	387.2
0452295229, BBVA Bancomer	199.3	199.4	199.4
0452295237, BBVA Bancomer	1,668.0	412.9	527.9
0171661108, BBVA Bancomer	13,198.8	11,148.1	9,403.3
2044226348 BBVA Bancomer NC1	87,527.1	112,123.5	134,675.8
9015871063, Banamex	377.9	378.1	378.2
21887, Fideicomiso Banorte (Muebles inmuebles)	547.2	537.0	527.0
21887, Fideicomiso Banorte (Reserva laboral)	11,252.5	11,295.5	8,051.0
16551-2, Fideicomiso Banamex (Urna electrónica)	1,529.3	1,529.3	1,520.0

Por lo que se refiere al Fideicomiso Público, no Paraestatal Irrevocable e Irreversible número 2188-7, Subcuenta de Reserva Laboral, el saldo al 31 de marzo de 2017 ascendió a 8,578.0 miles de pesos.

En el período de que se informa, el Comité Técnico del Fideicomiso Público, no Paraestatal, Irrevocable e Irreversible núm. 2188-7 celebró una sesión extraordinarias (primera). En ella, con cargo a la subcuenta de Reserva Laboral, aprobó un acuerdo que guarda relación con el pago de 8 convenios de terminación de la relación laboral, signados entre el Instituto e igual número de ex empleados de este órgano autónomo por 4,074.8 miles de pesos. De la anterior cifra, el pago neto efectuado en marzo de 2017 ascendió a 3,286.3 miles de pesos. La parte restante (788.5 miles de pesos) será enterada al Servicio de Administración Tributaria en abril. Por el lado de los rendimientos financieros, durante enero marzo los ingresos montaron 127.9 miles de pesos.

En lo concerniente a la Subcuenta de Bienes Muebles e Inmuebles, al 31 de marzo de 2017 el saldo de ésta montaba 526.9 miles de pesos.

A lo largo del primer trimestre de 2017, la Subcuenta de Bienes Muebles e Inmuebles contabilizó ingresos por rendimientos del orden de 6.7 miles de pesos y gastos por honorarios fiduciarios de 36.9 miles de pesos. El saldo de ambas subcuentas al finalizar marzo de 2017 ascendió a 8,578.0 miles de pesos.

En cuanto al Fideicomiso Público, no Paraestatal Revocable e Irreversible número 16551-2, el saldo al 31 de marzo de 2017 ascendía a 1,520.0 miles de pesos. Durante el período sobre el cual se informa, sólo se registraron ingresos por rendimientos del orden de 15.4 miles de pesos; y pagos por honorarios fiduciarios de 29.0 miles de pesos.

Se concilió el gasto por capítulo y partida, UR, responsable operativo y programa. La tabla inmediata siguiente da cuenta de lo relativo al primer concepto (capítulo). La integración por capítulo y partida se presenta en el (anexo 5).

Tabla 11
**Gasto del Instituto Electoral del Distrito Federal por capítulo,
registrado durante el primer trimestre de 2017**
(Miles de pesos)

Capítulo	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado al trimestre
1000 "Servicios Personales"	38,936.3	41,420.2	41,420.0	121,776.5
2000 "Materiales y Suministros"	4.0	113.7	674.6	792.4
3000 "Servicios Generales"	2,011.8	6,291.1	3,778.7	12,081.6
4000 "Ayudas, Subsidios y Transferencias"	28,919.8	33,404.5	31,165.3	93,489.5
5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles"	0.0	0.0	0.0	0.0
7000 "Inversiones Financieras y Otras Provisiones"	0.0	0.0	0.0	0.0
Total	69,871.9	81,229.6	77,038.6	228,140.1

Se determinó el pago de impuestos locales y federales. Entre éstos se encuentran el Impuesto sobre la Renta (ISR) y al Valor Agregado (IVA), así como el 3.0% del Impuesto sobre Nómina. Todos ellos fueron cubiertos con oportunidad y corresponden al primer trimestre de 2017. El grado de cumplimiento de dichas obligaciones se expone en la tabla de la página siguiente.

Tabla 12
**Estado del cumplimiento de los compromisos fiscales
del Instituto Electoral del Distrito Federal al 31 de enero de 2017**
(Miles de pesos)

Impuestos	Enterados			Por enterar en abril
	Enero	Febrero	Marzo	
Federales	41,445.7	7,610.0	8,425.5	9,024.7
Locales	4,385.8	1,004.6	1,079.1	1,092.1
Total	45,831.5	8,614.5	9,504.5	10,116.9

Durante el primer trimestre de 2017, se elaboraron 1,931 cheques de las cuentas de BBVA Bancomer por 14,613.5 miles de pesos. Éstos conciernen, principalmente, al pago de la nómina; a la retribución de trabajadores empleados por honorarios asimilados a salarios; a las remuneraciones de las personas contratadas de forma eventual, también por honorarios asimilados a salarios, que participan en el proceso de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018; y al pago de pensiones alimenticias, fondos *revolventes*, gastos por comprobar, y proveedores de bienes y servicios. Del número de cheques antes referido, se cancelaron 82 documentos.

También fueron realizadas 3,462 dispersiones por 39,846.6 miles de pesos, que cubren la 1a. y 2a. quincenas de enero, febrero y marzo de 2017, tanto del personal de estructura como del personal eventual contratado por honorarios asimilados a salarios, empleado por los partidos políticos. Dicho monto también cubre la 1a. y 2a. quincenas de igual período del personal eventual, contratado por honorarios asimilados a salarios, empleado para el proceso de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

De forma complementaria, se efectuaron 792 transferencias por 187,763.1 miles de pesos, para el pago de ISSSTE, Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), proveedores de bienes y servicios, seguros, seguro de separación individualizado, fondo de ahorro, ministraciones a partidos políticos, servicio telefónico, energía eléctrica, agua, impuestos federales y locales, nómina, y renta de inmuebles.

Además, se efectuaron 58 transacciones por ingresos en caja, 23 cheques del fondo de ahorro de los trabajadores por concepto de liquidaciones y préstamos, así como 14 depósitos bancarios.

Por último, se tramitó con oportunidad ante la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México el cobro de la ministración del primer trimestre por 299,101.9 miles de pesos. Asimismo, se manejaron, en tiempo y forma, las disponibilidades bancarias de las cuentas del Instituto.

3.2. GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL (04-02-01-01-12)

El apartado guarda relación con las labores de planeación operativa del Instituto para 2017; también da cuenta de las actividades de planeación estratégica concernientes a la formulación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el período 2017-2020.

3.2.1. Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal de 2017

Planeación Operativa

El 29 de diciembre de 2016 fue publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el *Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2017*. Con relación a lo sancionado por el Consejo General del Instituto en octubre de 2016, por medio de este decreto la Asamblea Legislativa del Distrito Federal aprobó una reducción presupuestal para nuestro órgano autónomo de 12.8%.

De esta forma, durante los primeros días de enero se llevaron a cabo los trabajos de ajuste, tanto para el presupuesto de egresos como para el Programa Operativo Anual 2017 del Instituto (POA). Las adecuaciones y ajustes correspondientes fueron remitidos a la Junta. Mediante el acuerdo núm. JA001-17, esta instancia aprobó su envío al Consejo General. Por medio del acuerdo núm. ACU-01-17 del 6 de enero de 2017, el máximo órgano de dirección del Instituto aprobó los referidos cambios.

Vía correo electrónico, fue atendida la solicitud de la UTCFyD, consistente en el alta de una ficha con tipo de gasto 2, "Gasto de Capital". De esta manera, a una dirección de área de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, con número de proyecto 2334, le fue asignada la actividad institucional denominada: "Supervisar la ejecución de las actividades inherentes a la capacitación, inducción, selección, ingreso, profesionalización, evaluación del desempeño, Promoción, cambios de adscripción, rotación, permanencia, incentivos y disciplina de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional así como el ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos del personal de la Rama administrativa".

En marzo, a solicitud de dos unidades responsables de gasto fueron dadas de alta sendas fichas con tipo de gasto 2, "Gasto de Capital". La primera de ellas corresponde a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica.

Al número de proyecto 2335, le fue asignada la actividad institucional "Gestión Directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades de la DEEC". El responsable operativo de la actividad será la propia dirección ejecutiva. El 15 de marzo de 2017 se informó al área de la referida alta.

La segunda ficha pertenece a la Unidad Técnica de Vinculación con Organismo Externos. Al número de proyecto 2336, le fue asignada la actividad institucional "Vinculación con otras instituciones". El responsable operativo de la actividad será la propia dirección ejecutiva. Como en el caso anterior, el 15 de marzo de 2017 se informó al área de la referida alta.

Planeación estratégica

El 20 de enero de 2017, con los oficios núms. CPPGD/001/2017 y CPPGD/002/2017 se convocó a la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta de Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2017-2020. La sesión se llevó a cabo el 25 de enero de 2017. Para hacer posible la sesión, la Jefatura de Planeación y Prospectiva de esta Secretaría preparó los documentos que fueron sometidos a la consideración de los integrantes de la referida comisión: Orden del Día, y Minuta de la Tercera Sesión Ordinaria. Asimismo, fue elaborado el guion para el desarrollo de dicha sesión y se asistió a ella para conocer de los acuerdos adoptados.

De igual forma, el 24 de enero de 2017, por medio de los oficios núms. CPPGD/003/2017 y CPPGD/004/2017, fue convocada la Segunda Sesión Extraordinaria de la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta de Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2017-2020. Para el desarrollo de la sesión fueron elaborados el Orden del Día; el anteproyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal para la aprobación del *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el período 2017-2020*; y el guion de la sesión.

Se acudió a la Segunda Sesión Extraordinaria. En ella, mediante el acuerdo núm. CPPGD_02EXT/001/17, los integrantes de la citada comisión aprobaron el *Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal por el que se aprueba el Plan General de*

Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el periodo 2017-2020, que presenta la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta del Plan General de Desarrollo Institucional para el periodo 2017-2020, en cumplimiento al ACU-73-16; así como su remisión al Consejo General.

Con el oficio núm. CPPGD/010/2017 del 27 de enero de 2017, se informó a la Presidencia del Consejo General del Instituto sobre la aprobación del acuerdo núm. CPPGD_02EXT/001/17, tomado durante la celebración de la Segunda Sesión Extraordinaria de la mencionada comisión. Cabe hacer mención que a lo largo de la confección del anteproyecto de Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el período 2017-2020, éste fue constantemente revisado y corregido por personal de esta Secretaría.

El 5, 9 y 16 de enero de 2017, se asistió a las reuniones de trabajo del equipo guía de la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta de *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el periodo 2017-2020*.

El 3 de febrero de 2017, mediante los oficios núms. CPPGD/006/2017 y CPPGD/007/2017 se convocó a la Quinta Sesión Ordinaria de la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta de Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2017-2020. La sesión se llevó a cabo el 9 de febrero de 2017.

Al respecto, fueron preparados los documentos que posteriormente se sometieron a la consideración de los integrantes de la referida comisión: Orden del Día, minutas de la Cuarta Sesión Ordinaria y Segunda Extraordinaria, Informe sobre el Seguimiento de Acuerdos tomados durante la Segunda Sesión Extraordinaria, e Informe Final de la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta de Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2017-2020. Asimismo, fue elaborado el guion para el desarrollo de dicha sesión y el proyecto de minuta.

Se elaboraron los oficios con los cuales el Presidente de la citada comisión, consejero electoral Yuri Gabriel Beltrán Miranda, expresó su reconocimiento y agradecimiento a los 14 integrantes del Equipo Guía que trabajó con la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta de Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2017-2020.

Por medio del oficio núm. CPPGD/010/2017 del 10 de febrero de 2017 se informó a la Presidencia del Consejo General de este Instituto del acuerdo núm. CPPGD_05ORD/001/17, tomado durante la

celebración de la Quinta Sesión Ordinaria de la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta de Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2017-2020.

En marzo fueron remitidas, tanto a la Presidencia del Consejo General del Instituto como a la Secretaría Ejecutiva, para su publicación en la página institucional, las minutas de la Comisión Provisional encargada de elaborar la Propuesta del Plan General de Desarrollo Institucional para el periodo 2017-2020, correspondientes a la Tercera, Cuarta y Quinta Sesiones Ordinarias, y Segunda Extraordinaria.

Por otra parte, con el oficio núm. CPPGD/012/2017, se entregó a la Secretaría Ejecutiva el Informe Final de la Comisión encargada de elaborar la Propuesta del Plan General de Desarrollo Institucional para el periodo 2017-2020, para su presentación ante el Consejo General.

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

El presente apartado da cuenta de las actividades efectuadas durante el trimestre objeto de este informe, que se vinculan al módulo de Administración de Proyectos del Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral del Distrito Federal (SIIAD), plataforma Harweb.

3.3.1. Sistema Integral de Seguimiento y Evaluación a la Gestión Institucional

Se elaboró la base de datos con las 266 actividades institucionales que integran el Programa Operativo Anual (POA 2017). La formulación de las 266 fichas que describen cada una de las actividades institucionales del POA 2017 estuvo a cargo de las UR del Instituto, y se realizó en uno de los módulos del SIIAD (plataforma Harweb).

Con los oficios núms. IEDF/SA/0220/2017 e IEDF/SA/0426/2017 del 30 de enero y 27 de febrero, respectivamente, se informó a las UR del Instituto que tanto el 2 y 3 de febrero como el 2 y 3 de marzo del presente año, podrían ingresar a los módulos de Administración de Proyectos del SIIAD, para reportar los avances en sus actividades institucionales, correspondientes a enero-febrero de 2017.

Lo anterior, con el doble propósito de, por un lado, evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos del Instituto durante los primeros meses de 2017; y, por otro, detectar eventuales desviaciones respecto de lo planeado originalmente para iniciar, cuando así se requiera, acciones correctivas y de perfeccionamiento de la estrategia institucional establecida.

Conforme a lo anterior, fueron analizadas y evaluadas las acciones registradas por las UR. En algunos casos las UR solicitaron a esta Secretaría Administrativa registrar los avances correspondientes a enero de 2017.

Tabla 13
Reportes de avance, correspondientes a enero-febrero de 2017, corregidos durante el primer trimestre, de igual año, en el módulo de administración de proyectos del Sistema Informático Integral de Administración del Instituto

Unidad responsable	Actividad institucional
Presidencia del Consejo General	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección, seguimiento y evaluación de la gestión institucional. • Representar al Instituto Electoral del Distrito Federal en eventos de carácter local, nacional e internacional. • Concertación de convenios de apoyo y colaboración. • Supervisión y Evaluación de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018. • Supervisión y evaluación del Proceso Electoral Local 2017-2018.
Consejero Electoral Pablo César Lezama Barreda	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión y Evaluación Institucional • Supervisión y evaluación del Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 • Supervisión y Evaluación de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018
Consejero Electoral Yuri Gabriel Beltrán Miranda	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión y Evaluación de la Organización y Desarrollo del Proceso Electoral Local 2017-2018 • Supervisión y Evaluación Institucional de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018 • Supervisión y Evaluación Institucional
Secretaría Ejecutiva	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación para la organización y desarrollo de los ejercicios de participación ciudadana • Sistema Institucional de Archivos del IEDF • Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales
Secretaría Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa. • Gestión Directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades administrativas, vinculadas al Proceso Electoral Ordinario • Armonizar la normatividad interna con las reformas derivadas de la Constitución de la Ciudad de México.

El 14 de febrero de 2017 se remitieron de nueva cuenta a la Secretaría Ejecutiva los cuatro Informes Trimestrales de Actividades de la Secretaría Administrativa 2016. Dicha remisión tuvo como propósito dar cuenta del cumplimiento a aquellas actividades que guardaban una relación transversal con las líneas de acción del *Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal*.

Mediante correo electrónico del 27 de febrero de 2017, fueron entregados a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto, los cuatro formatos del ejercicio 2016, relacionados con el artículo 121, fracción V, de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*; es decir, con los indicadores pertenecientes a temas de interés público o de trascendencia social que conforme a sus funciones, los entes obligados deban establecer. De igual forma, se remitieron cuatro formatos relacionados con la fracción VI de dicho ordenamiento. Los cuatro formatos, también de 2016, contienen indicadores que permiten al Instituto rendir cuentas de sus objetivos, metas y resultados.

Por último, se empezó a recabar la información necesaria para elaborar el Informe de Evaluación Estratégica del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2014-2017, correspondiente a los ejercicios 2015 y 2016 (informe bianual).

3.4. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la DPyRF que lograron cumplirse durante el primer trimestre de 2017 se refieren en la tabla 14.

Tabla 14
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros durante el enero-marzo de 2017
(Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
04-02-01-01-11. Sistema integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional.	100.0	14	40.6	40.6	
a) Elaborar informes mensuales de las actividades de la Coordinación de Planeación.	100.0	3	25.0	25.0	
b) Controlar el sistema de seguimiento para la generación y evaluación de las bases de datos.	100.0	3	25.0	25.0	
c) Producir los informes trimestrales de cumplimiento de resultados.	100.0	1	25.0	25.0	
d) Preparar el informe anual de cumplimiento de resultados.	100.0	1	50.0	50.0	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el periodo respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
e) Elaborar los informes semestrales de evaluación de factores internos y externos.	100.0	1	50.0	50.0	
f) Procesar el informe anual de evaluación de factores internos y externos.	100.0	1	100.0	100.0	
g) Actualizar la información pública de acuerdo con lo establecido por la Ley en materia.	100.0	1	25.0	25.0	
h) Revisar y armonizar las actividades de manera mensual del POA 2017.	100.0	3	25.0	25.0	
04-02-01-01-12. Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal.	100.0	1	100.0	11.1	
a) Realizar las adecuaciones correspondientes a los documentos que se presentan al Consejo General para aprobar el ajuste al presupuesto de egresos, conforme al recurso asignado por la ALDF para el ejercicio 2017.	100.0	1	100.0	100.0	
b) Actualizar el marco general del proceso de planeación, programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2018, que contemple el enfoque de derechos humanos e igualdad de género.	0.0	0	0.0	0.0	
c) Proporcionar a las unidades responsables del IEDF asesoría para la formulación de los programas institucionales y específicos para el ejercicio fiscal 2018.	0.0	0	0.0	0.0	
d) Revisar y proponer adecuaciones a los programas institucionales y específicos para el ejercicio fiscal 2018.	0.0	0	0.0	0.0	
e) Generar las estructuras programáticas las Actividades Institucionales y el catálogo de éstas para estar en condiciones de integrar el POA 2018.	0.0	0	0.0	0.0	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
f) Proporcionar a las unidades responsables del gasto del IEDF, asesoría para el llenado de la ficha descriptiva de la Actividad Institucional del POA 2017.	0.0	0	0.0	0.0	
g) Revisar y proponer adecuaciones a las fichas de las actividades institucionales que integran el POA 2017.	0.0	0	0.0	0.0	
h) Integrar el POA 2017.	0.0	0	0.0	0.0	
i) Realizar la presentación del anteproyecto del Programa Operativo Anual y de presupuesto para el ejercicio fiscal 2018.	0.0	0	0.0	0.0	
04-02-07-09-01. Servicios de gestión financiera y control presupuestal.	100.0	2	8.3	8.3	
a) Elaborar los informes trimestrales de los estados financieros y del ejercicio del gasto del Instituto Electoral para que sean integrados al Informe del Avance Programático Presupuesta, así como el de Avance Trimestral para su envío a la Secretaría de Finanzas.	100.0	2	25.0	25.0	
b) Elaborar el informe de Cuenta Pública 2016 para su envío a la Secretaría de Finanzas.	0.0	0	0.0	0.0	
c) Integrar el Anteproyecto de presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio 2018.	0.0	0	0.0	0.0	
04-02-07-09-02 Seguimiento de la gestión institucional vinculada con los programas de Derechos Humanos e Igualdad de género.	100.0	3	25.0	25.0	
a) Integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.	100.0	1	25.0	25.0	
b) Integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad de género.	100.0	1	25.0	25.0	
c) Integrar la información remitida a la Secretaría Ejecutiva para su publicación en el portal de Transparencia.	100.0	1	25.0	25.0	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
04-02-11-15-10 Servicios de gestión financiera y control presupuestal orientadas a la organización del Procedimiento de Consulta Ciudadana sobre presupuesto participativo 2018.	100.0	1	25.0	25.0	
a) Elaborar el informe trimestral de los estados financieros y del ejercicio del gasto del Instituto Electoral correspondientes al Proceso de Participación Ciudadana sobre la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2018, para ser integrado al informe de Avance Programático, así como el Avance Trimestral para su envío a la Secretaría de Finanzas.	100.0	1	25.0	25.0	

Conviene mencionar que además se manejaron en tiempo y forma, conforme a lo programado, las disponibilidades presupuestales, los pagos, tanto al personal del Instituto como a proveedores de bienes y servicios, y las ministraciones a partidos políticos. También se otorgó asesoría al personal del Instituto sobre los diversos trámites bancarios y fue verificado que los depósitos de nómina se realizarán en forma oportuna y adecuada.

3.5. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Para llevar a puerto seguro el objetivo de la actividad institucional 04-02-01-01-11, Sistema Integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional, en 2017 las acciones por efectuar radicarán en lo que a continuación se refiere:

1. Elaborar informes de operación de la Coordinación de Planeación.
2. Supervisar el sistema de seguimiento para generar y evaluar bases de datos.
3. Elaborar informes trimestrales de cumplimiento de resultados.
4. Formular los Informes semestrales de evaluación de factores internos y externos.
5. Actualizar la información pública de acuerdo con lo establecido en la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*.
6. Revisar y armonizar mensualmente las actividades institucionales del POA 2017.

Para la actividad institucional 04-02-01-01-12, Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, las acciones por realizar consistirán en lo siguiente:

1. Proporcionar asesoría a las áreas del Instituto para la formulación de los programas institucionales y específicos de 2018.
2. Revisar los programas institucionales y específicos, así como proponer adecuaciones para el ejercicio fiscal de 2018.
3. Dar asesoría a las áreas del Instituto para el llenado de las fichas descriptivas de las actividades institucionales del POA 2018.
4. Revisar las fichas de las actividades institucionales que integrarán el POA 2018 y proponer adecuaciones.
5. Integrar el POA 2018.

En relación con la actividad institucional 04-02-07-09-01, Servicios de gestión financiera y control presupuestal, las acciones por llevar a efecto en 2017 se listan a continuación:

1. Atender tanto las requisiciones como las solicitudes de traspaso que las UR presenten a lo largo del segundo trimestre de 2017.
2. Registrar el avance programático-presupuestal y determinar las suficiencias presupuestarias para realizar los traspasos conducentes.
3. Efectuar las conciliaciones bancarias que se requieran.
4. Formular los estados financieros del trimestre siguiente y determinar la situación que guarda el pago de impuestos.
5. Formular los Informes de Avance Trimestral, y Programático-Presupuestal y del Ejercicio del Gasto relativos al segundo trimestre de 2017.
6. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2018.

En cuanto a la actividad institucional 04-02-07-09-02, Seguimiento de la gestión institucional vinculada con los programas de derechos humanos e igualdad de género, se continuará con la integración de la información producida por las diferentes unidades responsables de gasto relacionadas con los temas referidos.

Por lo que hace a la actividad institucional 04-02-11-15-10, Servicios de gestión financiera y control presupuestal orientadas a la organización del Procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018, se proseguirá con la formulación de los informes trimestrales necesarios relacionados con la materia.

4. DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS

4.1. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS 2017 (PAAAS), APLICADO (04-03-01-01-13)

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

4.1.1. Procedimientos de adjudicación por concurso

Durante el trimestre que se reporta tuvieron lugar las dos licitaciones públicas nacionales siguientes:

IEDF-LPN-01/17, relativa a la adquisición de tarjetas de telefonía celular para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018 (partida 1) y de combustible a través de tarjetas inteligentes y vales impresos (partida 2). Esta última partida fue adjudicada a la empresa Efectivale, S. de R.L. de C.V., por 2,112.9 miles de pesos, incluido el Impuesto al Valor Agregado (anexo 7).

En la licitación se declaró desierta la partida 1, ya que al ser ofertada por una o más licitantes sus precios no resultaron convenientes para el Instituto.

IEDF-LPN-02/17, concerniente a la contratación de tres *spots* de radio y tres de televisión, todos de 30 segundos, para la difusión y posicionamiento de la imagen institucional. Los servicios fueron adjudicados a la C. Silvia Zubieta Rodríguez, por 504.6 miles de pesos, incluido el Impuesto al Valor Agregado (anexo 7).

De manera consecuente con lo anterior, a lo largo del período que ocupa a este informe tuvo verificativo el concurso por invitación restringida a cuando menos tres proveedores núm. IEDF-INV-01/17. Éste guardaba relación con la adquisición de tarjetas de telefonía celular para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018. Sin embargo, al no recibirse por lo menos tres propuestas, el concurso fue declarado desierto.

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

Con fundamento en los numerales 1, párrafos tercero y cuarto; 20, párrafo primero; 27, inciso c; 28, primer párrafo; 47, último párrafo; 48; 51, primer párrafo; 52; y 64 de los *Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal*, se efectuaron 33 adjudicaciones directas (anexo 7).

Derivado de los procedimientos antes mencionados, a lo largo del primer trimestre de 2017 fueron elaborados 5 contratos, 13 pedidos y 15 órdenes de servicio por un total de 2,258.2 miles de pesos, incluido el IVA. También se formuló 1 convenio modificatorio a contrato por 15.3 miles de pesos y se efectuaron 2 adjudicaciones que debido a la magnitud de su importe no requirieron de la confección de una orden de servicio o pedido. La suma de estas 2 adjudicaciones ascendió a 5.7 miles de pesos (anexo 7).

De los procedimientos de contratación de bienes y servicios, catalogados como irreductibles, que con base en los acuerdos núms. ACU-80-16 y ACU-91-16 se realizaron para el ejercicio de 2017 durante el último bimestre de 2016, se desprenden 37 contratos y 2 pedidos por un valor de 69,107.8 miles de pesos incluido el IVA (anexo 8).

4.1.3. Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal

El 26 de enero, 16 de febrero y 31 de marzo de 2017 fueron verificadas la Primera, Segunda y Tercera sesiones ordinarias, respectivamente, del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal. El 20 de enero, 14 de febrero, y 17 y 23 de marzo de igual año, dicho comité celebró sus Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Sesiones Extraordinarias.

9

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

En el sistema de inventarios se registraron altas de factura con sus respectivos números de entrada al almacén. También fueron asignados números de inventario, colocadas las respectivas etiquetas de identificación y elaborados sus resguardos correspondientes. Además, se efectuaron resguardos que corresponden a la actualización de bienes de activo fijo de las diferentes UR del Instituto.

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

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

4.2. CALENDARIZACIÓN SEMESTRAL DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y SEGUIMIENTO A LOS CORRECTIVOS, CON BASE EN LAS ÓRDENES DE SERVICIO (04-03-01-01-14)

En este numeral se informa tanto de la provisión de servicios diversos como de las labores de mantenimiento, seguridad y protección civil efectuadas a lo largo del primer trimestre de 2017.

4.2.1. Servicios diversos

Seguros. El Grupo Financiero Inbursa proporciona el servicio de aseguramiento de los bienes del Instituto. Se encuentra pendiente el pago correspondiente de enero a marzo de 2017.

Servicio telefónico. Fueron enviados los desgloses de los consumos de marzo de 2017 a todas las áreas del Instituto, a fin de que sean determinadas las llamadas no oficiales, así como depositado el importe equivalente en la caja del Instituto. Está en trámite para pago el importe de diciembre de 2016. Quedan pendientes de retribuir los consumos correspondientes al primer trimestre 2017.

Otros servicios de telefonía. En cuanto al servicio de mantenimiento, instalación y desinstalación de líneas telefónicas, los pagos concernientes a enero-marzo de 2017 se encuentran en curso.

Servicio de limpieza. Durante el trimestre, la empresa Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., realizó el lavado de los vidrios interiores y exteriores (bajos y altos) del domo del edificio principal, quedando aplazado el pago de los tres primeros meses de 2017. Por otra parte, falta retribuir el servicio de diciembre de 2016 a la empresa Joad Limpieza y Servicios, S.A. de C.V.

Servicio de fotocopiado. Queda por retribuir el primer trimestre de 2017.

Servicio general de control de plagas y fumigación. Se adeudan los servicios prestados en el primer trimestre de 2017.

Suministro de agua. Se retribuyó el servicio correspondiente al primer bimestre de 2017, el cual ascendió a 123.6 miles de pesos.

Energía eléctrica. Fue cubierto el consumo del trimestre; éste importó 792.8 miles de pesos.

Servicio de *valet parking*. Se prestó el servicio correspondiente a marzo de 2017; el pago se efectuará en abril.

4.2.2. Mantenimiento

Por lo que se refiere al edificio central del Instituto, mediante la Ventanilla Única de Servicios Generales fueron atendidos 24 reportes de mantenimiento formulados por las áreas que se enuncian a continuación: Consejero Electoral Yuri Gabriel Beltrán Miranda, Contraloría General, Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP), Dirección Ejecutiva de Educación Cívica (DEEC), DEPCyC, Partido Verde Ecologista de México (PVEM), UTAJ, UTALAO, UTCFyD, UTCSyD y Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI). La atención de estos reportes consistió en trabajos de plomería, electricidad, así como de reparación de muebles diversos.

Sin mediar solicitud alguna en la Ventanilla Única de Servicios Generales, se efectuaron los siguientes trabajos: sustitución de luminarias en diversas áreas de oficinas centrales, y mantenimiento preventivo y correctivo a los sanitarios. Asimismo, se proporcionó apoyo tanto para pintar las líneas del estacionamiento ubicado en el sótano del edificio principal y los muros de la Secretaría Administrativa como para reenumerar los cajones de estacionamiento. También fue proporcionado apoyo para la realización de los eventos enunciados a continuación:

1. "La importancia de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 y su aplicación a nivel local en la Ciudad de México", Salón de Usos Múltiples, 10 de febrero de 2017.
2. "Nueva Perspectiva de los Derechos en la Ciudad de México", Museo Nacional de la Acuarela, 16 de febrero de 2017.
3. "Ceremonia de certificación en las normas internacionales de Calidad ISO", Capilla Gótica del Instituto Cultural Helénico, 22 de febrero de 2017.

4. “Conmemoración del Día Internacional de la Mujer”, Salón de Usos Múltiples, 9 de marzo.
5. “Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana: 1er círculo de reflexión (bienvenida a las y los integrantes de las mesas directivas de los consejos ciudadanos delegacionales)”, Salón de Usos Múltiples, 23 de marzo de 2017.
6. “Presentación del programa relacionado con el Sistema Nacional Anticorrupción”, Salón de Usos Múltiples, 24 de marzo de 2017.
7. “Taller de Capacitación para generar ambientes educativos democráticos”, Jardín de Casa Colorines, 27 al 29 de marzo de 2017.

Personal adscrito a la DACPyS realizó 57 visitas a las sedes distritales para efectuar labores de mantenimiento a sus inmuebles, de la manera siguiente: Distritos VI, VII, VIII, IX, XII, XVII, XXII, XXIII, XXIV, XXVIII, y XXXI una visita por sede; I, II, V, XIII, XVIII, XIX, XXI, XXX, XXXII, XXXIV, XXXIX y Almacén Tláhuac dos inspecciones por distrito; IV, XI y XXXVIII, 3 asistencias por inmueble; III y XXVII, 4 apoyos a cada distrito; y X, 5 revistas a dicha oficina.

Entre los trabajos de mantenimiento efectuados, se tiene la reparación de fugas de agua y trabajos de plomería en general, cambio de luminarias y accesorios eléctricos, traslado e instalación de mobiliario, y adecuaciones diversas.

Además, se realizó la desinstalación de accesorios eléctricos y aditamentos de la Dirección Distrital XI, por la conclusión del contrato de arrendamiento en ese inmueble. Por otro lado, se instalaron, para un evento, dos carpas en la Dirección Distrital XXXVIII, a la cual le fueron suministradas algunas sillas; también, fue retirado un muro de tabla-roca en la Dirección Distrital XXXIV y trasladado el escombro.

Con personal adscrito a la DEOEyG y la Contraloría General se realizaron visitas de inspección a las 40 direcciones distritales para conocer y registrar requerimientos para las bodegas electorales.

La empresa Ofitodo Mantenimiento en Equipos, S.A. de C.V., reparó 22 equipos: 8 enfriadores de agua, marca Puresa; 10 relojes para checar, marca Acroprint, y 2 más, marca Lathem; 1 frigobar; y una guillotina, marca Boston. El costo de las reparaciones ascendió a 20.9 miles de pesos.

2

Por medio de la empresa Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V., fue dado el mantenimiento preventivo a la planta de tratamiento de aguas residuales. Por la labor se cobraron 71.4 miles de pesos.

Por su parte, la compañía EHFA, S.A. de C.V., realizó el mantenimiento preventivo a los elevadores, tanto del edificio central como del anexo. El costo de ello ascendió a 31.5 miles de pesos.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a subestaciones, transformador, tableros generales, plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia, centro de control de motores, sistemas de bombeo de agua potable, sistema de cárcamo, sistema de tierras y pararrayos lo prestó la empresa Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V., y significó un gasto de 31.0 miles de pesos.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema hidroneumático fue prestado por la empresa Servicios Electromecánicos Aplicados S.A. de C.V. Éste costó 5.8 miles de pesos.

Por lo que corresponde a los vehículos del Instituto, a lo largo del primer trimestre de 2017 se registraron 177 préstamos: 59 en enero, 61 en febrero y 57 en marzo. Por otra parte, se verificaron 21 vehículos: 9 con calcomanía amarilla, 6 color rosa y 6 con engomado rojo. Además, fueron enviadas para mantenimiento preventivo y correctivo 26 unidades: 17 de las direcciones distritales, 5 de la Secretaría Administrativa, 2 de la Secretaría Ejecutiva, 1 de la Presidencia del Consejo General y 1 de la DEOEyG.

4.2.3. Seguridad y protección civil

Fue recibido el servicio de seguridad de parte de la Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México (Policía Auxiliar) en los inmuebles del Instituto (oficinas centrales, direcciones distritales y Almacén de Tláhuac). De forma complementaria, a lo largo del trimestre objeto del presente reporte se dio seguimiento operativo y administrativo al personal de dicho cuerpo policiaco.

Durante el período que se reporta se sostuvieron reuniones con directivos de la Policía Auxiliar para conciliar los importes de pago por el servicio prestado durante enero de 2017; también se verificaron los uniformes, la asistencia y el cumplimiento de consignas.

9

En relación con los contratos de prestación de los servicios de vigilancia en los inmuebles del Instituto y del mantenimiento preventivo y correctivo a radiocomunicadores de seguridad, se realizaron los trámites para solicitar los pagos correspondientes a los dos primeros meses de 2017.

Se supervisó el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de radio comunicación de seguridad; éstos funcionan correctamente. Actualmente, se realiza el cambio de señal análoga a digital en todos los inmuebles del Instituto.

Se realizó el servicio de mantenimiento correspondiente al Sistema de Alerta Sísmica en Oficinas Centrales y Almacén de Tláhuac, así como, el suministro de señales.

El sistema de motobombas e hidrantes y el servicio de mantenimiento a extintores y equipo de protección civil y seguridad en los inmuebles del Instituto y las sedes distritales funcionan adecuadamente. Durante el período sobre el cual se informa fueron elaborados los anexos técnicos para la contratación de estos servicios.

El sistema de detección de incendios en el Almacén de Tláhuac operaba con 15 detectores, toda vez que los otros 4 no funcionaban debido a una descarga eléctrica en el tablero. A efecto de solucionar el problema referido, en febrero de 2017 se elaboró el anexo técnico para la adquisición de los detectores faltantes.

En relación con el contrato de prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) del Instituto, se está a la espera del dictamen técnico que emita la empresa a cargo del servicio, para elaborar el anexo técnico y solicitar el servicio de mantenimiento al sistema.

En seguimiento a la instalación del videograbador digital marca Epcom, componente del CCTV, las 16 cámaras funcionan adecuadamente. Los equipos restantes también operan de manera normal. Adicionalmente, durante el período que se reporta se realizaron visitas a las direcciones distritales XVI, XXIV, XVIII, XXXV y XXXVI para actualizar la configuración del videograbador.

Entre enero y marzo de 2017, personal de vigilancia prosiguió con el monitoreo nocturno aleatorio al CCTV de oficinas centrales, Almacén de Tláhuac y direcciones distritales.

Durante el primer trimestre de 2017 fue llevada a cabo la vigilancia perimetral del edificio central del Instituto con personal de la Policía Auxiliar; se registró la entrada y salida de bienes del Instituto; y fue realizado el control de accesos peatonales y vehiculares, que involucra la revisión de bolsos, maletas y cajuelas.

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

Fueron resguardados los eventos y reuniones efectuados por personal de las diferentes áreas del Instituto en el edificio principal, edificio anexo, sala de Consejo General, Casa Colorines, Comedor Ejecutivo, Salón de Usos Múltiples y carpa anexa a este último. Asimismo, fue instrumentado el dispositivo de seguridad durante la celebración de las ocho sesiones de Consejo General que se refieren a continuación:

Tabla 15
Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal resguardadas por elementos de la Policía Auxiliar del Distrito Federal durante el primer trimestre de 2017

Sesión	Fecha
Primera Sesión Extraordinaria	6/I/2017
Segunda Sesión Extraordinaria	13/I/2017
Tercera Sesión Extraordinaria	23/I/2017
Primera Sesión Ordinaria	31/I/2017
Cuarta Sesión Extraordinaria	31/I/2017
Quinta Sesión Extraordinaria	8/II/2017
Sexta Sesión Extraordinaria	28/II/2017
Séptima Sesión Extraordinaria	23/III/2017

Adicionalmente, con objeto de salvaguardar las instalaciones del Instituto y de quienes asistieron a las sesiones del Consejo General, se solicitó el apoyo de patrullas para fines de seguridad preventiva en las inmediaciones del inmueble. Con el propósito de reforzar la seguridad en oficinas centrales, se continúan aplicando los protocolos correspondientes.

En apoyo a las normas de racionalidad y austeridad, a partir de las 20:00 horas, personal de la Policía Auxiliar termina de apagar las luces de las áreas que quedaron encendidas. En recepción se registraron y canalizaron 2,076 visitantes y 8,723 llamadas telefónicas externas. De manera complementaria, fueron atendidas 2,771 llamadas internas que guardan relación con los servicios de alimentación solicitados por las diferentes áreas del Instituto.

Se realizó la entrega de constancias de los cursos de primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar (RCP), dirigidos a los brigadistas de protección civil de oficinas centrales, Almacén de Tláhuac y direcciones distritales.

En lo relativo al Acuerdo de Creación del Sistema de Datos Personales, derivado de las imágenes captadas a través del CCTV, se colocaron los modelos de leyenda de los avisos de privacidad en oficinas centrales, Almacén de Tláhuac y direcciones distritales.

Como parte de la implementación de *los Lineamientos para el uso del espacio destinado al estacionamiento vehicular en oficinas centrales del Instituto*, se entregaron los tarjetones vehiculares de oficinas centrales y direcciones distritales. Se efectuaron arreglos logísticos a efecto de proporcionar lugares de estacionamiento a invitados por los diversos eventos celebrados en el Instituto durante el trimestre objeto del presente reporte.

4.3. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la DACPyS que lograron cumplirse durante el primer trimestre de 2017 se refieren en la tabla siguiente.

Tabla 16
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios durante el primer trimestre de 2017
 (Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el periodo respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
04-03-01-01-13. Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2017 (PAAAS) aplicado.	100.0	1	33.3	33.3	

Continúa...

Q

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
a) Actualizar los criterios y métodos para la formulación del PAAAS, que permitan a las unidades responsables programar eficientemente sus requerimientos al vincularlos con sus programas, resultados y sub-resultados con la candelarización conforme a las fichas descriptivas de la actividad institucional.	100.0	1	100.0	100.0	
b) Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme a las actividades y calendario establecidos den el PAAAS.	0.0	0	0.0	0.0	
c) Emitir, en su caso, recomendaciones sobre los requerimientos que las unidades responsables soliciten fuera de lo establecido en el PAAAS.	0.0	0	0.0	0.0	
04-03-01-01-14. Calendarización semestral de los servicios de mantenimiento preventivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral y seguimiento a los correctivos, con base en las órdenes de servicio.	100	240	58.3	58.3	
a) Supervisar las áreas del Instituto, para que en base en ello se calendaricen los mantenimientos preventivos y dar seguimiento a los mantenimientos correctivos.	100.0	1	100.0	100.0	
b) Clasificar los mantenimientos por tipo y prioridad de atención.	100.0	1	50.0	50.0	
c) Llevar a cabo los mantenimientos preventivos conforme al calendario establecido y atención de los mantenimientos correctivos.	100.0	238	25.0	25.0	
04-03-01-01-15. Actualización de los procedimientos del registro de inventarios del Instituto Electoral.	0.0	0	0.0	0.0	
a) Realizar el inventario físico anualmente.	0.0	0	0.0	0.0	
b) Eficacia en la organización de los cursos de protección civil.	0.0	0	0.0	0.0	

Continúa...

e

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
04-03-02-02-01. Controlar los bienes de activo fijo, mediante el Sistema de Identificación por Radio Frecuencia.	0.0	0	0.0	0.0	
a) Llevar a cabo un levantamiento físico de activo fijo.	0.0	0	0.0	0.0	
04-03-11-14-10. Seguimiento al programa de servicios para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.	0.0	0	0.0	0.0	
a) Realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral.	0.0	0	0.0	0.0	

4.4. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Para la actividad institucional 04-03-01-01-13, Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2017 (PAAAS) aplicado, las acciones por realizar consistirán en lo siguiente:

1. Realizar los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa.
2. Elaborar y controlar los contratos, pedidos y órdenes de servicio formalizados.
3. Elaborar y llevar a cabo las reuniones ordinarias, extraordinarias y urgentes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
4. Elaborar, en forma mensual y trimestral, los reportes para evaluar los objetivos y metas programadas. Ello, a fin de contar con información oportuna para la toma de decisiones.

En relación con la actividad Institucional 04-03-01-01-14, Calendarización semestral de los servicios de mantenimiento preventivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral y seguimiento a los correctivos, con base en las órdenes de servicio, las tareas por efectuar serán las que se enuncian a continuación:

1. Controlar tanto las altas de almacén de los bienes de activo fijo y consumo como los resguardos de los bienes de activo fijo.

2. Controlar las salidas de los bienes de activo fijo y de consumo.
4. Desarrollar las actividades del Programa para el destino final y baja de bienes muebles del Instituto.
5. Elaborar, en forma mensual y trimestral, los reportes para evaluar los objetivos y metas programadas. Ello, a fin de contar con información oportuna para la toma de decisiones.

En lo relativo a la actividad institucional 04-03-01-01-15, Actualización de los procedimientos del registro de inventarios del Instituto Electoral, las actividades consistirán en lo siguiente:

1. Actualizar el inventario de los bienes muebles del Instituto.
2. Organizar los cursos de protección civil.

En lo que respecta a la actividad institucional 04-03-02-02-01, Controlar los bienes de activo, mediante el sistema de identificación por radio frecuencia, se llevará a cabo un levantamiento físico del activo fijo.

En lo relativo a la actividad institucional 04-03-11-14-10, Seguimiento al programa de servicios para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, los trabajos consistirán en realizar en tiempo y forma los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

5. UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

5.1. SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, SELECCIÓN, INGRESO, PROFESIONALIZACIÓN, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROMOCIÓN, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, ROTACIÓN, PERMANENCIA, INCENTIVOS Y DISCIPLINA DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (13-01-09-11-01)

El apartado trata de las actividades efectuadas durante el primer trimestre de 2017, en torno del Programa Institucional de Gestión del Servicio Profesional Electoral 2017. Adicionalmente, en este informe se refieren las acciones de apoyo a los trabajos de la Comisión Provisional para el Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional, y al proceso de certificación para la incorporación de los Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional.

5.1.1. Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2017

El pasado 30 de octubre de 2015, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*, el cual fue publicado el 15 de enero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En su artículo Décimo Tercero Transitorio se establece que los procedimientos de ocupación de vacantes del Servicio Profesional Electoral Nacional en los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE) entrarán en vigor una vez terminados los trabajos de incorporación derivados de lo establecido en el artículo Sexto Transitorio de la Reforma Constitucional en materia Político-Electoral de 2014, en los términos que establezca el Instituto Nacional Electoral (INE).

Mientras tanto, los cargos y puestos de los OPLE podrán ser ocupados de manera temporal, provisional o eventual por el personal que para tales efectos se contrate, de conformidad con las disposiciones específicas, sin que la ocupación de dichas plazas pueda adquirir carácter definitivo o permanente.

Por lo anterior, los procesos de incorporación al Servicio Profesional Electoral de los OPLE se encuentran suspendidos hasta que el INE establezca su inicio, en los términos del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*.

Además, de conformidad con el artículo Noveno Transitorio del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*, los mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, cambios de adscripción, rotación, evaluación, promoción, permanencia y disciplina del sistema del Servicio Profesional para los OPLE, previstos en dicho ordenamiento, entrarán en vigor en los términos que establezcan los lineamientos correspondientes que al efecto emita el INE.

Hasta en tanto se expidan tales lineamientos, continúan en vigor las disposiciones del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás Personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*, relacionadas con la ocupación temporal de plazas vacantes. Con base en lo anterior, y con el fin de atender las necesidades institucionales de nuestro órgano autónomo, las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral se han ocupado por medio de los mecanismos extraordinarios considerados en el artículo 29 *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás Personal que*

labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal; es decir, por encargaduría de despacho, readscripción y comisión.

El promedio de vacantes durante el primer trimestre de 2017 fue de 39 plazas (36 en enero, 40 en febrero y 42 en marzo). Es importante mencionar que las plazas vacantes en órganos desconcentrados son atendidas por medio de la figura de encargaduría de despacho. De esta forma, al 31 de marzo de 2017, de las 265 plazas que integran la plantilla del personal de carrera, 84.1% (223) se encontraban ocupadas.

5.1.2. Mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral

Los mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral consisten en la encargaduría de despacho, la comisión, la ocupación temporal y la readscripción. Las cuatro figuras están previstas en los artículos 53 del Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal; y 29 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*; tienen como finalidad desahogar de forma transitoria las actividades y tareas propias de las plazas vacantes.

A fin de atender las solicitudes de la Secretaría Ejecutiva, con los acuerdos núms. JA023-17 (febrero), así como JA031-17 y JA048-17 (marzo) la Junta dio cause a nueve encargadurías de despacho. De igual forma, con el acuerdo núm. JA033-17 (marzo), dicha instancia aprobó ocho prórrogas de encargadurías.

Por el lado de las readscripciones, con los acuerdos núms. JA022-17 (febrero) y JA045-17 (marzo) fueron aprobados 6 de estos mecanismos. De manera complementaria, con el acuerdo núm. JA034-17, de marzo, se autorizaron 20 prórrogas para dicha figura.

Además de los mecanismos recién mencionados, al iniciar marzo de 2017 se encontraban vigentes 8 encargadurías, 1 comisión y 15 readscripciones. En el anexo 8 se muestran los mecanismos extraordinarios aprobados durante marzo de 2017, mientras que en el anexo 9 se presentan los mecanismos que se encontraban vigentes al iniciar dicho mes.

5.1.3. Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral

El 31 de octubre la Junta Administrativa, mediante el acuerdo núm. JA131-16, aprobó los *Criterios para la Acreditación, así como las Actividades de Capacitación del Programa Institucional de Capacitación y Actualización de la Rama Administrativa 2016, con aplicación ampliada al personal del Servicio Profesional Electoral como actividad formativa que ofrece el Instituto Electoral del Distrito Federal*. Es así que las actividades formativas ofrecidas por la UTCFyD atañen al personal de ambas ramas.

Los detalles del Programa Institucional de Capacitación y Actualización de la Rama Administrativa 2016 están descritos en el apartado destinado a los programas institucionales para el personal de la Rama administrativa.

5.1.4. Actividades de apoyo para la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional

Comisión Provisional de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional

Durante el período sobre el cual se informa, la UTCFyD apoyó a la Comisión Provisional de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión Provisional de Seguimiento), a efecto de que el 31 de enero, 28 de febrero, y 30 de marzo de 2017 celebrase su Quinta, Sexta y Séptima Sesiones Ordinarias, respectivamente. En dichas sesiones se presentaron los siguientes documentos:

1. Informe de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondiente a enero de 2017.
2. Informe Trimestral de Actividades de la Comisión Provisional de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.
3. Informe de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondiente a febrero de 2017.
4. Informe de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondiente a marzo de 2017.

5. Impacto de la redistribución electoral de la Ciudad de México en el Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto.

También apoyó a dicha comisión para que el 11 de enero y 13 de febrero verificase su Cuarta y Quinta Sesiones Extraordinarias. En la primera de estas sesiones fue aprobado el proyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto, mediante el cual se designan las autoridades competentes del *Procedimiento Laboral Disciplinario del Servicio Profesional Electoral Nacional*, así como del *Recurso de inconformidad correspondiente y su remisión al Consejo General*. La aprobación del referido proyecto tomó en cuenta las observaciones formuladas por las consejeras electorales Olga González Martínez, Dania Paola Ravel Cuevas y Gabriela Williams Salazar. En la Quinta Sesión Extraordinaria se aprobó el proyecto de acuerdo por el que se determinó a las entrevistadoras y el calendario respectivo de la etapa de entrevistas del Concurso Público Interno del Servicio Profesional Electoral Nacional.

*Incorporación al Servicio Profesional Electoral
(etapa de entrevistas)*

En cumplimiento de lo establecido en el apartado II, inciso e), numeral 2, de la *Convocatoria para la Incorporación de los Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional a través del Proceso de Certificación*, y en relación con el acuerdo núm. COSSPEN/08/2016, del 12 al 18 de enero de 2017 se llevó a cabo la etapa de entrevistas del proceso de certificación.

Por medio del oficio núm. IEDF/UTCDFD/0810/2016, se informó al Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral Nacional sobre la solicitud de recalendarización formulada por la consejera electoral Olga González Martínez, para las entrevistas por verificarse el 12 de enero de 2017, particularmente las asignadas al grupo de entrevistadores número 3. De esta forma, mediante el oficio núm. IEDF/UTCDFD/0028/2017 se remitió el calendario de entrevistas actualizado, con la modificación planteada para el miércoles 18 de enero del presente año.

De las 173 personas programadas para entrevista, solamente una persona no se presentó en la fecha y horario esperado, por lo que fue elaborada el acta de hechos correspondiente; asimismo, se asentó dicha circunstancia en la cédula de entrevista respectiva. El 19 de enero de 2017, el funcionario que no se presentó a la entrevista expresó, mediante oficio dirigido a la UTCFyD, el motivo por el cual no pudo presentarse.

Una vez concluida la etapa de entrevistas, por medio del oficio núm. IEDF/UTCDFD/0034/2017 del 19 de enero de 2017, y conforme a lo dispuesto en el apartado II, inciso e), numeral 10, de la *Convocatoria para la Incorporación de los Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional a través del Proceso de Certificación*, la UTCFyD envió a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional la siguiente documentación: 61 cédulas de entrevista, correspondientes al personal propuesto para ocupar un cargo dentro del cuerpo técnico; 222 cédulas de entrevista, pertenecientes al personal propuesto para desempeñar un cargo en el cuerpo ejecutivo; 1 cédula de entrevista en la que se asienta que la persona propuesta para un cargo de la función técnica no asistió a la entrevista; listas de asistencia concernientes a los días 12, 13, 16, 17 y 18 de enero de 2017; disco compacto con las cédulas de entrevistas referidas.

Concluida la etapa de entrevistas, el INE procederá a integrar los resultados finales obtenidos por las personas servidoras públicas, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos de experiencia, profesionalización y desempeño (50.0% de la calificación final); examen de conocimientos y aptitudes (35.0% de la calificación final); y resultados de las entrevistas (15.0% de la calificación final).

La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional publicará, en la página del Instituto, los resultados finales del proceso de certificación con los folios de las personas servidoras públicas que participaron en el mismo.

Incorporación al Servicio Profesional Electoral (Concurso público interno)

Con motivo de las decisiones adoptadas por el INE en torno de la inclusión de personal de nuestro órgano autónomo al Concurso público interno para ingresar al Servicio Profesional Electoral Nacional, diversos funcionarios y funcionarias presentaron ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación un juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. Lo anterior, con el propósito de ser considerados en dicho proceso de incorporación.

La impugnación referida fue radicada con el número de expediente SUP-JDC-1935/2016, y acumulados, en la sala superior del órgano jurisdiccional señalado. Dicha impugnación fue resuelta el 11 de enero de 2017, en los siguientes términos:

PRIMERO. Se acumulan los juicios para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano radicados en los expedientes SUP-JDC-1936/2016, SUP-JDC-1978/2016 y SUP-JDC-1979/2016 al SUP-JDC-1935/2016.

SEGUNDO. Se revoca, en la materia de la impugnación, las determinaciones que se reclaman de la Comisión Nacional Electoral y de la Junta General Ejecutiva, ambas del Instituto Nacional Electoral, únicamente, por lo que hace a los actores Isela de Jesús González Flores, Fernando Carrión García, Osvaldo Héctor Hernández Ortega, Oscar Mauricio Valadez Martín y Rosa María Muñiz Sánchez, en los términos y para los efectos precisados en la parte final de esta ejecutoria.

TERCERO. Se confirma, en la materia de la impugnación, las determinaciones que se reclaman de la Comisión Nacional Electoral y de la Junta General Ejecutiva, ambas del Instituto Nacional Electoral, por lo que ve a los actores Yaneth Mercado Cruz, Juan Daniel Zamudio Soriano, Virginia del Carmen Franco Jiménez y Carolina Clementina Fuentes Prieto.

Mediante el oficio núm. INE/DESPEN/0078/2017, el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral Nacional solicitó al Instituto Electoral información y documentación relacionada con las y los funcionarios Isela de Jesús González Flores, Fernando Carrión García, Osvaldo Héctor Hernández Ortega, Oscar Mauricio Valadez Martín y Rosa María Muñiz Sánchez, a efecto de que fuesen considerados en el concurso público interno. De manera consecuente, por medio del oficio núm. SECG-IEDF/62/2017, el Secretario Ejecutivo del Instituto remitió la información y documentación solicitada por el Instituto Nacional Electoral.

Posteriormente, el 20 de enero de 2017 la Junta General Ejecutiva del INE determinó incluir a las y los funcionarios referidos en el Concurso público interno; asimismo, decidió convocarlos al examen de conocimientos técnico-electorales, el cual tuvo verificativo el 23 de enero de 2017. De esta forma, en la fecha, lugar y horario programados, el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (Ceneval), aplicó dicho examen. Todos los sustentantes convocados se presentaron al examen.

Considerando que el examen de conocimientos fue aplicado el 23 de enero de 2017 a las y los servidores públicos registrados en el Concurso Público Interno, el 8 de febrero de 2017, mediante el oficio núm. INE/DESPEN/0407/2017 el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral Nacional solicitó al Instituto programar las entrevistas al personal que obtuvo resultados aprobatorios.

Con el acuerdo núm. COSSPEN/04/2017, aprobado en la Quinta Sesión Extraordinaria de la Comisión Provisional de Seguimiento y con base en la Guía de Entrevista emitida por el INE, el 13 de febrero de 2017 se determinó tanto el calendario de entrevistas respectivo como las Consejeras Electorales que fungirían como entrevistadoras.

El 15 de febrero, en el horario señalado en la página de internet del INE, tuvieron lugar tres entrevistas a igual número de funcionarios, sin suscitarse incidencia alguna. Por medio del oficio núm. IEDF/UTCDFD/0121/2017, la UTCFyD remitió a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) la documentación con los resultados determinados por las Consejeras Electorales que fungieron como entrevistadoras.

*Incorporación al Servicio Profesional Electoral
(Titularidad en el Servicio Profesional Electoral)*

En el marco del proceso de incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional, el 31 de enero de 2017, mediante el oficio núm. INE/DESPEN/0279/2017, el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral Nacional solicitó al Instituto información sobre las y los servidores públicos que cuentan con titularidad en el Servicio Profesional Electoral.

Con el oficio núm. IEDF/UTCDFD/0079/2017 del 7 de febrero de 2017, la UTCFyD remitió al INE la siguiente información:

1. Listado de las 159 personas del Servicio Profesional Electoral del Instituto que cuentan con titularidad en sus cargos.
2. Normatividad interna del Instituto que a la fecha ha regulado el otorgamiento de la titularidad en el Servicio Profesional Electoral.
3. Acuerdos e informes mediante los cuales se otorgó la titularidad a las personas señaladas en el listado referido en el numeral 1.
4. Nombramientos de titularidad expedidos en favor de las personas señaladas en el listado referido en el numeral 1.
5. Documento "Consideraciones sobre la Titularidad en el Servicio Profesional Electoral en el Instituto Electoral del Distrito Federal".

Una vez concluido el proceso de certificación del Servicio Profesional Electoral Nacional, con estos elementos el INE deberá emitir los criterios de equivalencia para el reconocimiento de la titularidad del personal de carrera que obtenga resultados satisfactorios en dicho proceso de incorporación.

*Incorporación al Servicio Profesional Electoral
(Designación de autoridades competentes)*

En cumplimiento del artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*, en la sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto celebrada el 13 de enero de 2017, con el acuerdo núm. ACU-02-17 se designaron las autoridades competentes, tanto para el Procedimiento laboral disciplinario del Servicio Profesional Electoral Nacional como para el Recurso de inconformidad correspondiente, de la siguiente forma:

Procedimiento laboral disciplinario: Autoridad instructora, UTAJ; Autoridad resolutoria, Secretaría Ejecutiva.

Recurso de inconformidad: Autoridad sustanciadora, Secretaría Técnica de la Comisión Provisional de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional o, una vez que ésta concluya el tiempo de su encomienda, la Secretaría Técnica de la Comisión encargada de dar seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional; Autoridad resolutoria del Recurso de Inconformidad, Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Mediante el oficio núm. IEDF/UTCFD/0029/2017, la UTCFyD remitió a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional la determinación adoptada por el Consejo General de este Instituto.

*Incorporación al Servicio Profesional Electoral
(Concurso público abierto)*

Como se hizo del conocimiento de la Comisión Provisional de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional en el informe correspondiente a diciembre de 2016, la UTCFyD se dio a la tarea de instrumentar una estrategia integral de estudio para que el personal del Instituto, que fuese a participar en el Concurso público abierto para el ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional se preparase.

En noviembre de 2016 se informó sobre el diseño e implementación de una estrategia de estudio, surgida de la solicitud formulada por la Comisión Temporal de Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional a la UTCFyD. En enero del presente año se dio a conocer dicha estrategia, la cual permitirá, con cierta oportunidad, preparar al personal del Instituto para el examen de oposición

abierto, con miras al ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional. El propósito de la estrategia de estudio fue brindar diversas herramientas y espacios de estudio con el fin de apoyar al personal del Instituto con miras al proceso de incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE.

La estrategia consistió específicamente en la puesta en marcha de una serie de recursos didácticos que permitiesen mejorar las habilidades de autoestudio y fortalecer los conocimientos generales. De acuerdo con diversas disposiciones y ejemplos acerca de evaluaciones en el ámbito electoral y del Servicio Profesional Electoral Nacional se tomaron en cuenta las siguientes áreas de estudio:

1. Competencias Básicas (competencias comunicativa y matemática).
2. Ciencias Sociales (historia y geografía).
3. Técnico Electoral (Sistema Político Electoral, atribuciones y funciones sustantivas INE-OPLE y atribuciones en materias del cargo-puesto)

Como parte de la implementación de la estrategia, en el campus virtual de la UTCFyD se dispusieron recursos didácticos para facilitar el estudio de cualquier tema. El formato impulsado por la UTCFyD para que los participantes asimilen de mejor manera los contenidos y entrenen las competencias requeridas corresponde al de círculos de estudio.

Entre los recursos propuestos se encuentran:

1. Curso de Redacción y Ortografía. En donde se tienen como objetivos particulares redactar con eficacia, fluidez, claridad y precisión textos profesionales; planear pertinentemente un escrito; escribir con orden, claridad y precisión documentos de su área; aplicar con éxito técnicas de revisión; desarrollar diferentes estrategias de lectura y escritura para la adecuada comprensión y redacción de textos profesionales; y utilizar el lenguaje de manera incluyente, no discriminatoria y con perspectiva de género.
2. Habilidades analíticas subyacentes a la lectura y escritura. Con lo cual se pretende que practiquen las siguientes competencias: resignificar el proceso de lectura y escritura; describir, secuenciar, instruir, sintetizar, analizar y opinar en forma clara, precisa y concisa; decir qué, cómo y a quién, según el contexto de un texto.

3. Ligas de interés a pruebas en línea. Con la finalidad de que se pueda realizar un diagnóstico sobre conocimientos generales, se sugiere efectuar pruebas en línea como: pruebas en línea sobre la prueba Enlace (nivel básico); y pruebas en línea sobre la prueba PLANEA (nivel básico y medio superior).

Entre los temas que se abordarán para la competencia matemática están los de sucesiones, espacio y forma, aritmética, algebra elemental, y probabilidad y estadística. En el campus virtual se dispondrán también las siguientes secciones para abordar estos temas:

1. Forma estratégica de estudio. Constituida por un conjunto de tácticas, cuya intención es reforzar los conocimientos y habilidades de los aspirantes, haciendo énfasis en que el resultado de abordar el estudio de esta forma, es directamente proporcional a la dedicación y esfuerzo del sujeto que estudia.
2. Ligas de interés. Además de las ligas a las pruebas en línea, expresadas anteriormente, se dispondrán sitios en línea para comprender estos temas.
3. Círculos de estudio. A partir de ellos se resolverán de forma colaborativa los temas de esta competencia y, en la medida de lo posible, se buscará asesoría de personal interno.

Además, estarán dispuestos sitios en donde se encuentren ejercicios interactivos como líneas de tiempo, mapas interactivos, etcétera; y se compartirá *software* que ayuden a elaborar esquemas, diagramas u otros recursos para concentrar información clave sobre ciertos acontecimientos.

En los círculos de estudio se impulsará la elaboración de estrategias de aprendizaje: mapas mentales, esquemas, líneas de tiempo, matrices de información, entre otros; así como el estudio de uno de los textos sugeridos por el INE. En la primera etapa de la estrategia, los círculos de estudio se llevarán a cabo cada 15 días y posteriormente cada semana. Esto con la finalidad de promover el autoestudio y la organización de las actividades tanto laborales como de estudio. De igual forma, se aplicará un examen de práctica al finalizar la primera etapa. La primera sesión de la estrategia inició la tercera semana de enero; en total tendrá una duración de 16 semanas.

*Estrategia de apoyo para la preparación del Concurso
Público Abierto del Servicio Profesional Electoral Nacional*

Debido a que 25 personas no acreditaron el examen de certificación para formar parte del nuevo Servicio Profesional Electoral Nacional, y que 2 funcionarias de la Rama administrativa, cuyas plazas son susceptibles de incorporación al referido servicio, no acreditaron el examen de conocimientos del concurso interno, la UTCFyD implementó dos círculos de estudio. El primero de ellos se verificó el 7 de febrero; el segundo, el 16. Ambos en el horario de 9:00 a 13:00 horas. La estrategia de estudio instrumentada por la UTCFyD tiene como propósito poner a disposición de los participantes, herramientas y espacios de reflexión que apoyen su preparación de cara al proceso de incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional.

Previo a cada sesión de trabajo, por medio de correo electrónico institucional, se invitó a las funcionarias y funcionarios participantes en la estrategia a los círculos de estudio instrumentados; en marzo se verificaron cuatro sesiones más.

Los propósitos de las cuatro sesiones fueron de índole variada: repaso de la historia de México y resolución de dudas respecto de temas matemáticos; revisión de las características más importantes de la geografía mexicana; interpretación de gráficas; etapas de la historia mundial; y aplicación de un examen sobre conocimientos generales y de un diagnóstico en materia electoral.

El calendario de sesiones se ampliará. En abril tendrán lugar tres sesiones más. En ellas se verificará un examen de práctica y dos sesiones de estudio para ahondar en conocimientos técnicos electorales.

Boletín informativo: El Centro te informa

Creado para la difusión de los acuerdos de la Comisión Provisional para la Incorporación de los Servidores Públicos del Servicio Profesional Electoral del Instituto al Servicio Profesional Electoral Nacional y, a partir de septiembre, para la divulgación de los acuerdos de la Comisión Provisional de Seguimiento y los asuntos relativos a la integración del Servicio Profesional Electoral Nacional, el boletín informativo "El Centro te informa" se distribuye vía correo electrónico y se publica en el campus virtual de la UTCFyD. Entre enero y marzo la UTCFyD comunicó los siguientes asuntos:

1. Fechas de la etapa de entrevistas y publicación de recomendaciones para presentarse a dichas reuniones. Boletín núm. 28, Proceso de Certificación rumbo al Servicio Profesional Electoral Nacional, 10 de enero de 2017.

2. Contenidos de las circulares núms. 03 y SA/003/2017 relativas al modelo, la *Guía de evaluación del desempeño* y su instrumentación. Boletín núm. 29, Evaluación del desempeño para el personal de la Rama Administrativa 2017, 19 de enero de 2017.
3. Aprobación por medio del acuerdo núm. JA153-16 del Modelo pedagógico para la capacitación del personal de la Rama administrativa y divulgación de su contenido. Boletín núm. 30, ¿Modelo pedagógico?, 23 de enero de 2017.
4. Recordatorio del período para capturar los compromisos de desempeño, para la Evaluación 2017; y descripción de la manera cómo llevar a cabo esta tarea. Boletín núm. 31, Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama administrativa 2017, 2 de febrero de 2017.
5. Explicación sobre cómo redactar los compromisos de desempeño para la Evaluación 2017. Boletín núm. 32, Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama administrativa 2017, 8 de febrero de 2017.
6. Recordatorio: 9 de febrero, último día para capturar los compromisos de desempeño para la Evaluación 2017. Boletín núm. 34, Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama administrativa 2017, 8 de febrero de 2017.
7. Recordatorio sobre captura de compromisos de desempeño para la Evaluación 2017. Boletín núm. 34, Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama administrativa 2017, 9 de febrero de 2017.
8. Invitación a responder el cuestionario para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Boletín núm. 35, Programa de Capacitación para la Rama administrativa 2017, 20 de febrero de 2017.
9. Aprobación de los *Lineamientos que regulan el procedimiento en materia de inconformidades que formulen los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional con motivo de los resultados que obtengan en sus evaluaciones del desempeño*. Boletín núm. 36, Comisión Provisional de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, 22 de febrero de 2017.
10. Qué es el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Boletín núm. 37, Programa de Capacitación para la Rama administrativa 2017, 24 de febrero de 2017.

11. Características del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Boletín núm. 38, Programa de Capacitación para la Rama administrativa 2017, 23 de febrero de 2017.
12. Publicación del *Reglamento de Relaciones Laborales del Instituto* en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México*; e información sobre el lugar dónde es posible consultarlo. Boletín núm. 39, Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal, 23 de febrero de 2017.
13. Recordatorio de último día para responder el cuestionario del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Boletín núm. 40, Programa de Capacitación para la Rama administrativa 2017, 24 de febrero de 2017.
14. Aprobación por parte de la Junta Administrativa de los compromisos de desempeño para la Evaluación del desempeño 2017. Boletín núm. 41, Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama administrativa 2017, 31 de marzo de 2017.

5.2. SUPERVISIÓN DEL INGRESO, INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PROMOCIÓN E INCENTIVOS AL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (13-01-09-11-01)

El apartado trata de las actividades instrumentadas durante marzo de 2017 en el marco del Programa Institucional de Gestión de Personal de la Rama administrativa. Entre otros aspectos, el concepto de gestión también comprende lo relativo a las acciones efectuadas en torno a la evaluación del desempeño para el personal de la Rama administrativa, y los programas de capacitación 2016 y 2017.

De conformidad con el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*, los mecanismos para la ocupación de plazas de la Rama administrativa en los OPLE se regirán por las disposiciones que emitan dichos organismos, en función de su capacidad, recursos y disponibilidad presupuestal. En cuanto a la capacitación de este personal, el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa* establece que serán los OPLE quienes definan y emitan lo conducente para dichos programas. En este sentido, hasta en tanto se emitan los nuevos ordenamientos, continuará en vigor la normativa actual.

De acuerdo con la normatividad vigente, el personal administrativo cuenta con dos programas institucionales que tienden a promover su desarrollo laboral. El primero está orientado a proveer mecanismos de ingreso dentro de la estructura ocupacional de la Rama administrativa; el segundo, a promover su capacitación y la actualización de conocimientos. A continuación se da cuenta de las actividades desarrolladas en el marco de dichos programas.

El promedio de vacantes en el primer trimestre de 2017 fue de 7 plazas (8 en enero, 5 en febrero y 7 en marzo). Al 31 de marzo de 2017, las 7 plazas vacantes se distribuyeron de la forma siguiente: 4 vacantes que se ocupan por concurso y 3 plazas de libre designación.

Tabla 17
Plazas vacantes de la Rama administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal sujetas a concurso al 31 de marzo de 2017

Puesto	Área	Plazas
Jefe de Departamento de Implementación de Políticas	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	1
Jefe de Departamento de Administración de Personal	Secretaría Administrativa	1
Jefe de Departamento del Centro de Documentación	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados	1
Subdirector de Seguridad, Redes y Cómputo	Unidad Técnica de Servicios Informáticos	1
Total		4

En la siguiente tabla se muestra la distribución de plazas ocupadas y vacantes de la Rama administrativa sujetas a concurso.

Tabla 18
Distribución de plazas vacantes de la Rama administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal sujetas a concurso al 31 de marzo de 2017
(Plazas y por cientos)

Área	Plazas ocupadas	Plazas vacantes	Ocupación (%)	Total de plazas
Secretaría Ejecutiva	23	0	100.0	23
Secretaría Administrativa	64	1	98.5	65
Contraloría General	26	0	100.0	26
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	8	0	100.0	8

Continúa...

... Continuación

Área	Plazas ocupadas	Plazas vacantes	Ocupación (%)	Total de plazas
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	18	0	100.0	18
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	14	0	100.0	14
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	22	0	100.0	23
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	17	0	100.0	17
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	20	0	100.0	20
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	22	1	95.6	23
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	25	1	96.2	26
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	28	0	100.0	28
Unidad Técnica del Centro de Formación Desarrollo	17	0	100.0	17
Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	12	1	92.0	13
Total:	317	4		321

Como puede apreciarse en la tabla anterior, solo esta Secretaría, UTSI, UTALAOD y UTVOE cuentan con vacantes sujetas a concurso correspondientes a la Rama administrativa.

5.2.1. Mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes de la Rama administrativa

Durante enero de 2017, con el acuerdo núm. JA005-17 se tramitaron dos encargadurías de despacho. Ambas fueron tramitadas para la UTCFyD por el período 16 de enero al 15 de julio de 2017 (anexo 9). En marzo de 2017, con los acuerdos núms. JA032-17 y JA044-17 se tramitaron tres encargadurías de despacho más (anexo 8).

9

5.2.2. Mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes de la Rama administrativa

El mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes de la Rama administrativa fue aprobado por la Junta el 15 de marzo de 2016 con el acuerdo núm. JA024-16, tomado durante la celebración de la Sexta Sesión Ordinaria de dicho órgano colegiado. Posteriormente, el 15 de junio de 2016, durante la celebración de la Décima Quinta Sesión Urgente, con el acuerdo núm. JA151-16 la Junta amplió la vigencia del mecanismo emergente.

A lo largo de período objeto del presente reporte, mediante los acuerdos núms. JA012-17 (enero) y JA016-17 (febrero) la Junta aprobó 21 dictámenes (anexo 10).

5.2.3. Evaluación del desempeño para el personal de la Rama administrativa

El 17 de enero del año en curso, por medio de la circular núm. 3 la Secretaría Ejecutiva dio a conocer tanto el modelo como la *Guía de evaluación del desempeño para el personal de la Rama Administrativa*. Lo anterior, conforme lo refieren los acuerdos núms. JA136-16 y JA154-16, en lo referente a la difusión de estos documentos. Dados a conocer los ejes de la evaluación, esta Secretaría Administrativa difundió las fechas y actividades para instrumentarla.

Con la divulgación de la circular mencionada inició propiamente el procedimiento de evaluación del desempeño, y se dio paso a la campaña de sensibilización: mensajes alusivos a conceptos clave de la evaluación, como los compromisos de desempeño; objetivo de la evaluación; actividades por realizar; entregables esperados; concepto de evaluación; y beneficios de ella, entre otros. Dicha campaña fue difundida por medio de la Red Institucional Electoral (RIE), correo electrónico institucional y carteles. De igual manera, con la finalidad de mantener informado al personal del Instituto acerca de las fechas precisas para la captura de sus compromisos de desempeño, se enviaron diversos mensajes mediante el boletín informativo "El Centro te informa".

Al tiempo que se realizó la campaña de sensibilización, se llevó a cabo la capacitación del personal de la Rama administrativa y del Servicio Profesional Electoral que participaría en la ejecución de la evaluación del desempeño. El propósito fue que los funcionarios advirtieran a grandes rasgos cómo será implementada la evaluación del desempeño.

CQ

Durante la capacitación fue explicado en qué consistiría la evaluación, la forma cómo debían integrarse los compromisos de desempeño, los tipos de entregables, las características de éstos, así como las fechas en las cuales se llevarían a cabo las distintas actividades.

En cada sesión se llevó a cabo un ejercicio para familiarizar a los funcionarios con la forma de evaluación. Para ello, el Departamento de Tecnologías Educativas diseñó cuatro bloques en los que se muestra la información sobre las generalidades de la evaluación, elementos que la conforman, así como primer y segundo momentos de la aplicación. También fueron realizados registros de prueba en la plataforma y revisadas las rúbricas de evaluación que definirán los criterios y puntajes de calificación para los dos momentos determinados de la evaluación.

La capacitación al personal de la Rama administrativa sobre la implementación de la evaluación del desempeño 2017 concluyó el 10. de febrero. En total se realizaron 12 sesiones en las que se capacitó a 349 funcionarios.

Conforme a lo establecido en la circular núm. SA/003/2017, del 2 al 9 de febrero tuvo lugar la captura de compromisos de desempeño. Al respecto, el personal de la Rama administrativa realizó de forma individual la captura de sus compromisos de desempeño; es decir, de objetivos, actividades y entregables.

Fueron obtenidos 345 registros de funcionarios por evaluar en 2017. Una vez terminada esta etapa, mediante el oficio núm. IEDF/UTCFD/0072/2017 se solicitó a las UR la validación del personal que sería objeto de evaluación. El principal criterio por considerar fue la antigüedad, dado que la mínima necesaria para aplicar dicha evaluación es de tres meses en el cargo y puesto.

El modelo de evaluación del desempeño tomó en cuenta dos momentos de evaluación, uno en junio y otro en octubre. Fueron identificados 34 casos en los que el personal de la Rama administrativa no podrá ser evaluado en el primer momento, ya sea por no cumplir con la antigüedad requerida en el cargo y puesto; por contar con licencia sin goce de sueldo; o por haber sido sujeto a cambios de adscripción, rotación o encargaduría de despacho.

De forma paralela a la verificación del personal que sería sujeto a evaluación en 2017, del 13 de febrero al 10. de marzo se llevó a cabo la validación de compromisos. La validación consistió en revisar la estructura de las obligaciones capturadas, tal como se explicó y solicitó en la capacitación.

De los 345 registros capturados, se validaron 335. Los 10 restantes corresponden a bajas laborales y movimientos de personal (ascensos, movimientos horizontales, encargadurías, entre otros).

Como parte de la validación, la UTCFyD envió el oficio núm. IEDF/UTCfD/0072/2017 a las diferentes UR del Instituto, para confirmar la relación que existirá entre el personal evaluado y el evaluador.

Una vez establecida la certeza, tanto de los compromisos de desempeño como del rol que jugaría cada funcionario, fue elaborado el anteproyecto de Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban los Compromisos de Desempeño de la Evaluación del Desempeño para el Personal de la Rama Administrativa 2017, validado por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

El anteproyecto establece la validación de 335 compromisos de desempeño y menciona 34 casos en los que el personal de la Rama administrativa no podrá ser evaluado en el primer momento (junio), ya sea por no cumplir con la antigüedad requerida en el cargo y puesto; por contar con licencia sin goce de sueldo; o por haber sido sujeto a cambios de adscripción, rotación o encargaduría de despacho.

Conforme el resolutivo tercero del referido anteproyecto de acuerdo, las 34 personas deberán ser evaluadas en el segundo momento del procedimiento, el cual tendrá lugar en octubre. Por tanto, la captura de compromisos de desempeño se llevará a cabo una vez ejecutado el primer momento de la evaluación.

El 15 de marzo, durante la celebración de su Cuarta Sesión Extraordinaria de 2017, la Junta aprobó los compromisos de desempeño del personal de la Rama administrativa, mediante el acuerdo núm. JA038-17, en los términos mencionados. Los compromisos de desempeño aprobados por la Junta fueron notificados a evaluadores y evaluados por medio del boletín "El Centro te informa"; también con los oficios núm. IEDF/UTCfD/0219/2017 y IEDF/UTCfD/0218/2017.

A partir de la aprobación del *Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban los Compromisos de Desempeño de la Evaluación del Desempeño para el Personal de la Rama Administrativa 2017*, y hasta el 12 de junio, el personal que será evaluado habrá de realizar sus tareas cotidianas a fin de cumplir lo establecido en el compromiso de desempeño y llegar lo mejor preparado posible al primer momento de la evaluación, que se llevará a cabo del 12 al 16 de junio.

9

5.2.4. Capacitación y Actualización del Personal de la Rama administrativa

Capacitación 2016

Con el acuerdo núm. JA0011-17 del 31 de enero de 2017, tomado durante la celebración de la Primera Sesión Ordinaria de la Junta Administrativa, fue aprobada la emisión de las calificaciones correspondientes a las actividades formativas de 2016. Dichos resultados pertenecen tanto a la Rama administrativa como al Servicio Profesional Electoral.

De conformidad con los *Criterios para la acreditación de las actividades del programa de capacitación*, el referido acuerdo indica que una vez aprobado el dictamen correspondiente por la Junta, la UTCFyD notificará al personal del Instituto, mediante oficio personalizado, la calificación obtenida al final de la actividad de capacitación.

Durante febrero fueron enviados, en sobre cerrado, los oficios de notificación de calificaciones a los titulares de las distintas unidades responsable de gasto para su consecuente distribución entre el personal de nuestro órgano autónomo.

En febrero de 2017 fueron notificadas las calificaciones del Programa de Capacitación y Actualización de la Rama administrativa y de Formación y Desarrollo 2016. El Programa de Capacitación y Actualización fue aprobado por 93.0% del personal de la Rama administrativa y por 97.0% del personal del Servicio Profesional Electoral.

En atención a la normativa que rige la implementación del calendario extraordinario, la UTCFyD recibió 30 solicitudes para ser consideradas en el calendario: 3, a causa de vacaciones, 3 por licencia médica y 24 por cargas de trabajo. Con base en el numeral 18 de los *Criterios para la acreditación de las actividades de capacitación del Programa de Capacitación y Actualización de la Rama Administrativa 2016, con aplicación ampliada al personal del Servicio Profesional Electoral como actividad formativa que ofrece el Instituto Electoral del Distrito Federal*, una vez notificadas las calificaciones, se recibieron 3 solicitudes más.

Si bien 33 personas fueron incluidas en las actividades formativas del calendario extraordinario, serán 30 las que participen en el calendario mencionado. Los pormenores del mismo se darán a conocer una vez que sea aprobado por la Junta.

El artículo 99 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás Personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*, documento que rige la aplicación del Programa de Formación y Desarrollo para el personal del Servicio Profesional Electoral, prevé: “El personal del servicio que, por causa justificada, no hubiera podido tomar los cursos del Programa de Formación y Desarrollo que corresponda, deberá apegarse al calendario extraordinario que elabore el Centro y que apruebe la Junta”.

En el mismo sentido, para el Programa de Capacitación y Actualización del personal de la Rama administrativa, el artículo 148 del referido estatuto establece: “El personal administrativo que, por causa justificada, no hubiera podido tomar los cursos del Programa de Actualización y Capacitación que corresponda, deberá apegarse al calendario extraordinario que elabore el Centro, y que aprobará la Junta”.

Por su parte, el numeral 18 de los *Criterios para la acreditación de las actividades de capacitación del Programa de Capacitación y Actualización de la Rama Administrativa 2016, con aplicación ampliada al personal al personal del Servicio Profesional Electoral como actividad formativa que ofrece el Instituto Electoral del Distrito Federal*, aprobados por medio del acuerdo núm. JA131-16, establece como causas justificadas para no ejercer el derecho a alguno de los programas arriba referidos la licencia médica expedida por el ISSSTE, el periodo vacacional y las cargas de trabajo.

Aunado a lo anterior, el numeral 28 de los referidos criterios, establece que “cuando los funcionarios no hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria, tendrán derecho a solicitar al Centro por escrito, una segunda oportunidad para acreditar la actividad de capacitación o la revisión de resultados de acuerdo al procedimiento establecido para realizar las revisiones de capacitación y evaluación del desempeño, aprobado por la Junta. La solicitud se realizará dentro de los tres días hábiles posteriores a la entrega de resultados”.

En ese contexto, la Junta, a propuesta de la UTCFyD, aprobó por medio del acuerdo núm. A037-17, el *Calendario extraordinario para la Capacitación y Actualización del personal de la Rama Administrativa con aplicación ampliada al personal del Servicio Profesional Electoral como actividad formativa 2016*.

El calendario prevé la impartición de los cursos Introducción a los derechos humanos, Excel, Word y Outlook, entre el 27 de marzo y el 7 de abril. Los cursos están dirigidos a 28 personas, adscritas tanto al Servicio Profesional como a la Rama administrativa, que justificaron su falta al programa regular de

capacitación por alguna de las razones mencionadas. En el mencionado acuerdo también se determinó que cuatro funcionarios de carrera participasen en la aplicación de la segunda oportunidad del examen final del curso Redes sociales en instituciones públicas. Ello, de conformidad con el artículo 94 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás Personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*. La segunda oportunidad tendrá lugar en mayo.

Por medio del oficio núm. IEDF/UTCFyD/0213/2017 del 17 de marzo del año en curso, la UTCFyD dio a conocer a las 32 personas involucradas el acuerdo núm. JA037-17; asimismo, a 28 personas más les solicitó inscribirse al curso de su interés por medio del *Campus virtual*. Una vez inscritos, la UTCFyD, mediante el oficio núm. IEDF/UTCFyD/0224/2017 del 23 de marzo, les notificó tanto su inscripción como los pormenores de los cursos seleccionados.

Capacitación 2017

Como parte de las acciones necesarias para instrumentar el Sistema de Gestión Electoral del Instituto, y de conformidad con el artículo 124, fracción IV, del *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal*, por medio de la circular núm. 4 del 18 de enero de 2017 la Secretaría Ejecutiva dio a conocer el documento *Modelo Pedagógico para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa, relativo al Sistema de Gestión Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal*. Esta pieza documental fue aprobada por la Junta durante la celebración de su Duodécima Sesión Ordinaria de 2016, con el acuerdo núm. JA153-16.

Debido a la necesidad de que los funcionarios internalicen valores tales como la igualdad, la inclusión y la equidad de género, en enero la UTCFyD sostuvo una reunión con personal de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos (UTVOE), a fin de acordar los términos para el diseño de un módulo articulado en torno de estos temas. Inclusive como parte del nivel inicial de la trama curricular por tejerse en los meses venideros.

La ruta de trabajo para el diseño del módulo mencionado previó las siguientes cuatro fases: Árbol de objetivos de aprendizaje, Diseño instruccional, Diseño y elaboración de materiales didácticos, e Implementación.

Los artículos 580 y 725 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa* señalan que los OPLE proporcionarán inducción al cargo o puesto a quien acceda a una plaza del Servicio Profesional Electoral o la Rama administrativa. Lo anterior, a fin de facilitar la adaptación al puesto por ocupar, y permitir una asimilación más rápida al marco normativo

y organizacional que regula a los OPLE y al INE. Para atender este mandato, la UTCFyD trabajó en la concepción del programa de Inducción, el cual no sólo estará dirigido al personal que ingrese al Servicio Profesional Electoral Nacional o la Rama administrativa, sino también al personal eventual.

Durante el periodo que se reporta, en conjunto con la empresa Innovateca, la UTCFyD continuó trabajando en la formulación de los contenidos interactivos. Específicamente supervisó la producción de las presentaciones didácticas y videos por ocupar en el curso. También prosiguió con el diseño de la capacitación para las personas que fungirán como tutoras y encargadas del acompañamiento al cargo y puesto.

Dado que el Programa de inducción comenzará a operar en abril, que está específicamente dirigido al personal eventual y que sólo se cursará en línea, se adaptaron sus objetos de aprendizaje al formato del *Campus virtual*. Adicionalmente, fueron realizadas pruebas de funcionamiento para validar su efectividad.

En otro orden de ideas, con el objetivo de identificar las áreas de oportunidad que den lugar a la consolidación del diseño del modelo de capacitación del personal de la Rama administrativa del Instituto, se instrumentó una serie de herramientas diseñadas para recopilar información sobre las necesidades de capacitación. Lo anterior, forma parte de la construcción de una propuesta curricular para la capacitación de dicho personal, de acuerdo con el procedimiento de capacitación y el modelo pedagógico.

Esta actividad se cifiere a lo establecido en la instrucción de trabajo núm. IEDF/IS/UTCFyD/01/2016 sobre el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, elemento integrante del *Procedimiento para la Capacitación del Personal de la Rama administrativa* núm. IEDF/PR/UTCFyD/5/2016, el cual fue aprobado por la Junta mediante el acuerdo núm. JA 139-16.

Como primer paso para la implementación del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, se elaboraron y ajustaron dos instrumentos de medición. Uno, dirigido a todo el personal de la Rama administrativa; el otro, a directores de área, subdirectores y coordinadores distritales. Estos actores emitieron una valoración respecto de su grupo de trabajo.

No obstante que se invitó al personal del Servicio Profesional Electoral a responder los cuestionarios, la detección de necesidades de capacitación, y la capacitación misma, estará regulada por el acuerdo núm. INE/JGE182/2016 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se

Q

aprueban los *Lineamientos que regulan el mecanismo de capacitación de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema OPLE*, una vez que sean incorporados a dicho sistema. La información que derive de los cuestionarios respondidos por los funcionarios de carrera será de utilidad para la UTCFyD, ya que podría constituir un insumo para el diseño de propuestas dirigidas a todo el personal del Instituto.

Cada instrumento se dividió en tres apartados: desempeño; conocimientos genéricos; y conocimientos específicos, de acuerdo con las funciones de cada cargo y puesto.

Mediante la circular núm. SA/14/2017 del 16 de febrero, se informó a todo el personal del Instituto que la resolución de los cuestionarios respectivos tendría lugar entre el 20 y el 24 de febrero. Cuatrocientos setenta y seis servidores públicos respondieron el cuestionario; es decir, 67.4% del personal del Instituto.

A partir del análisis de los datos arrojados por las encuestas y con el estudio de gabinete de algunos documentos institucionales, como el *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el período 2017-2020*, el informe de la encuesta sobre clima laboral 2016 y el *Diagnóstico de no discriminación y equidad de género en el Instituto 2016*, entre otros, se generará el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del Instituto.

Este trabajo de análisis y reflexión dará lugar al Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual será presentado en mayo, ante la Junta, como informe. Su contenido habrá de incluir la propuesta de trama curricular con base en el modelo pedagógico para la capacitación del personal de la Rama administrativa.

Redacción de lineamientos en materia de capacitación

En marzo, a fin de cumplir lo establecido en el artículo transitorio Octavo del *Reglamento en materia de relaciones laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal*, publicado en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 15 de febrero de 2017, la UTCFyD inició la elaboración de los lineamientos en materia de capacitación del personal de la Rama administrativa, los cuales deberán estar listos dentro de los noventa días naturales posteriores a la entrada en vigor del citado reglamento.

Dichos lineamientos considerarán aspectos metodológicos establecidos en el modelo pedagógico y buscarán la mejora continua en el procedimiento de la capacitación para el personal de la Rama administrativa, parte integrante del Sistema de Gestión Electoral.

5.2.5. Propuesta para el desarrollo de un sistema electrónico de gestión de los recursos humanos del Instituto.

Durante el mes objeto del presente informe, se trabajó en el desarrollo de un sistema electrónico que condense las etapas de los procesos que conduce la UTCFyD para administrar los recursos humanos del Instituto. La propuesta se hará llegar a la Unidad Técnica de Asuntos Informáticos (UTSI) para su desarrollo.

La propuesta persigue que el sistema torne más eficientes los procesos y procedimientos relacionados con la gestión del talento del Instituto, al tiempo que provea reportes individuales en los que se pueda verificar la trayectoria laboral del personal del Instituto, para la toma de decisiones: desde su ingreso hasta que deja de formar parte él. A fin de lograr lo anterior, se requiere integrar las distintas interfaces o subsistemas del aspecto "recurso humano", a efecto de que se comuniquen entre sí. Las interfaces que tendrían que componer el sistema son:

1. Registro de personal de la Rama administrativa, del Servicio Profesional y de tipo eventual:
 - a) Movimientos de personal (altas, bajas, ascensos, movilidad).
 - b) Asignación de plazas (acuerdos).
 - c) Encargadurías.
 - d) Incapacidades, permisos y licencias.
 - e) Resultados de capacitación y evaluación del desempeño.
 - f) Promociones e incentivos.
 - g) Egresos - terminación laboral.
 - h) Sistema de inscripción y valoración documental (mejora y adaptación).
 - i) Trayectoria curricular.
 - j) Seguimiento de trayectoria laboral (ficha curricular).
2. Capacitación:
 - a) Sistema de inscripción.
 - b) Módulo de Planes de aprendizaje por competencias.

c) Módulo de elaboración de exámenes (etapa 1 reactivos, etapa 2 exámenes en línea).

3. Evaluación del desempeño:

a) Registro de compromisos y metas.

b) Evaluación Resultados de la evaluación.

A partir de este sistema, el Instituto contará con un sistema y una base de datos que disponga de información confiable, precisa y oportuna, relacionada con el ingreso, trayectoria, desarrollo, evaluación, capacitación, incentivos y promociones, tanto del personal de la Rama administrativa como del Servicio Profesional Electoral Nacional. El sistema, por una parte, servirá de apoyo en la planeación y toma de decisiones, y en la operación efectiva del recurso humano; y, por otra, guardará concordancia con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información.

5.2.6. Llamado para la acción paritaria

Por lo que respecta a las actividades de la Comisión Provisional de Seguimiento para la Promoción de la Igualdad de Género y los Derechos Humanos, la UTCFyD participó en la reunión de trabajo del 19 de marzo, en la cual se explicó y discutió la forma en que debía integrarse la matriz de identificación de las áreas del Instituto, susceptibles de atender las acciones del llamado para la acción paritaria.

La UTCFyD fue considerada para adoptar las reformas legislativas y de política pública necesarias, a fin de que en la práctica el principio de igualdad sustantiva se traduzca en un mandato para la participación paritaria en los organismos autónomos administrativos. También se requirió de su concurso para instrumentar acciones afirmativas que garanticen la participación de mujeres indígenas, afrodescendientes, jóvenes, con discapacidad, entre otras.

Como parte de los acuerdos, los enlaces de cada área deberán enviar por correo electrónico la matriz ya referida, con las actividades por realizar para dar cumplimiento a las acciones en las que fueron consideradas. En abril se rendirá el primer informe trimestral para informar sobre los avances en la materia.

5.2.7 Reglamento en materia de Relaciones Labores del Instituto Electoral del Distrito Federal

A principios de año fue sometido a la consideración de las autoridades del Instituto, el proyecto de Reglamento en materia de Relaciones Laborales, así como el análisis comparativo con las disposiciones del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*.

En la Sesión celebrada el 11 de enero de 2017, la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia tuvo conocimiento de dicho proyecto, el cual fue analizado por un grupo de trabajo integrado tanto por asesores de las oficinas de las y los Consejeros Electorales, como por personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, UTAJ y UTCFyD.

Con las observaciones formuladas por dicho grupo de trabajo, así como las expresadas por las representaciones de los partidos políticos ante el órgano superior de dirección, en Sesión Extraordinaria el Consejo General aprobó, mediante el acuerdo núm. ACU-06-17, el *Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal*.

5.3. PERMISOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CIENTÍFICAS Y DE INVESTIGACIÓN Y LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*, el permiso es la autorización por escrito que se otorga al personal de estructura para ausentarse de su unidad administrativa, dentro de su horario laboral, con la finalidad de realizar actividades académicas, científicas y de investigación. Durante el mes que se reporta se recibió una solicitud de permiso para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación. A la fecha de la elaboración del presente informe, se encontraban vigentes tres permisos para empleados pertenecientes al Servicio Profesional Electoral y cinco para personal adscrito a la Rama administrativa (anexo 11).

De conformidad con lo establecido en los artículos 21 y 24, fracción III, del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*, al 31 de marzo de 2017 continúan vigentes las solicitudes de licencia de los CC. Miguel Ángel González Malváez, Auxiliar de Servicios adscrito a la Secretaría Administrativa, y Félix Antonio Méndez Mejía, Jefe de Departamento de Control y Registro perteneciente a la UTCFyD.

El primero, por un período de cuatro meses y medio (1o. de febrero al 15 de junio de 2017); el segundo por un espacio de cinco meses (16 de febrero al 15 de julio de 2017).

5.4. SELECCIÓN DE PERSONAL EVENTUAL 2017

La DEOEyG solicitó la implementación del *Procedimiento para la selección, capacitación y valoración laboral del personal eventual*, clave IEDF/PR/UTCFyD/6/2016. Esto con el propósito de realizar la contratación por honorarios asimilados a salarios, de 40 personas con cargo de Administrativo Especializado "A"; así como de 297 personas con cargo de Auxiliar Operativo "B".

Asimismo, con el oficio núm. IEDF/DEPCyC/077/2017, la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana solicitó apoyo para elaborar los proyectos de convocatoria relativos a los Concursos de Oposición Abiertos para seleccionar al personal Administrativo Especializado "A" y Capturista de Distrito. Ello, a efecto de apoyar a los órganos desconcentrados tanto en el seguimiento, capacitación y evaluación de los Órganos de Representación Ciudadana como en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

Como parte del desarrollo de las convocatorias referidas, la UTCFyD preparó las guías respectivas en las cuales se especifican las áreas de conocimiento, temas y bibliografía necesaria para preparar el examen de conocimientos. Las cuatro guías de estudio corresponden a los cargos de Administrativo especializado "A", Personal auxiliar operativo "B", Administrativo especializado "A" y Capturista de distrito.

El 31 de enero de 2017, la Junta aprobó el *Procedimiento para la selección, capacitación y valoración laboral eventual*, núm. IEDF/PR/UTCFyD/6/2016. Con base en este documento, durante el trimestre objeto del presente reporte se operaron las diferentes etapas de los cuatro concursos para la selección de personal eventual.

Selección del personal Administrativo Especializado "A" que apoyará en el seguimiento, capacitación y evaluación de los Órganos de Representación Ciudadana, así como en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

El 8 de febrero de 2017, mediante acuerdo núm. ACU-16-17, el Consejo General del Instituto aprobó la *Convocatoria para participar en el Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A" que apoyará a los órganos Desconcentrados en el seguimiento,*

capacitación y evaluación de los órganos de representación ciudadana, así como de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

De esta manera, se coordinaron diversas actividades relativas al concurso referido, de conformidad con la propia convocatoria. Asimismo, fueron realizados los informes sobre los pormenores de las etapas de las que se compone el concurso, registro de aspirantes y verificación de requisitos, examen de conocimientos y evaluación curricular.

Dentro del período que ocupa a este informe, fueron atendidas las solicitudes de revisión de los resultados del examen de conocimientos. Ello, con base en la *Instrucción de trabajo para la revisión de resultados en el proceso de selección de personal eventual*, núm. IEDF/IS/UTCFyD/5/2016.

La UTCFyD se encargó de coordinar el señalado concurso, de conformidad con la propia convocatoria. Asimismo, se apoyó a la Comisión Permanente de Participación Ciudadana en la elaboración de los siguientes documentos:

1. Proyecto de acuerdo por el que se aprueba el registro de aspirantes del concurso de oposición abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A", que apoyará a los órganos desconcentrados en el seguimiento, capacitación y evaluación de los órganos de representación ciudadana, así como en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.
2. Proyecto de acuerdo por el que se aprueban los resultados del examen de conocimientos del concurso de oposición abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A", que apoyará a los órganos desconcentrados en el seguimiento, capacitación y evaluación de los órganos de representación ciudadana, así como en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.
3. Proyecto de acuerdo por el cual se resuelven las solicitudes de revisión del examen de conocimientos presentado en el concurso de oposición abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A", que apoyará a los órganos desconcentrados en el seguimiento, capacitación y evaluación de los órganos de representación ciudadana, así como en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.
4. Informe sobre la etapa Evaluación Curricular y de Resultados Finales del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A".

69

5. Proyecto de Acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana, por el que se aprueban los Resultados de la Evaluación Curricular y los Resultados Finales del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A".
6. Informe relativo a las solicitudes de revisión de la Evaluación Curricular y de los Resultados Finales de la Convocatoria para participar en el concurso de oposición abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A".
7. Proyecto de Acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana por el cual se resuelven las solicitudes de revisión de la Evaluación Curricular y de los Resultados Finales presentadas en el Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A".
8. Informe Final del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A".
9. Proyecto de Acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana, por el que se aprueba la Designación de Ganadores e integración de las Listas de Reserva del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A".

Selección de capturistas de distrito que apoyarán en el seguimiento, capacitación y evaluación de los Órganos de Representación Ciudadana, así como en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

El 8 de febrero de 2017, mediante el acuerdo núm. ACU-16-17, el Consejo General del Instituto aprobó la *Convocatoria para participar en el concurso de oposición abierto para seleccionar personal Capturista de Distrito, que apoyará a los órganos desconcentrados en el seguimiento, capacitación y evaluación de los órganos de representación ciudadana, así como de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.*

Durante el período que ocupa al presente informe fueron coordinadas las actividades relativas al concurso referido, de conformidad con la convocatoria emitida; y se elaboraron los informes sobre las etapas de registro de aspirantes y verificación de requisitos, examen de conocimientos y evaluación curricular.

Además, con base en la *Instrucción de trabajo para la revisión de resultados en el proceso de selección de personal eventual*, núm. IEDF/IS/UTCFyD/5/2016, fueron atendidas las solicitudes de revisión de los resultados del examen de conocimientos del concurso.

Finalmente, en apoyo a la Comisión Permanente de Participación Ciudadana se elaboraron los documentos referidos a continuación:

1. Proyecto de acuerdo por el que se aprueba el registro de aspirantes del concurso de oposición abierto para seleccionar personal Capturista de Distrito, que apoyará a los órganos desconcentrados en el seguimiento, capacitación y evaluación de los órganos de representación ciudadana, así como en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.
2. Proyecto de acuerdo por el que se aprueban los resultados del examen de conocimientos del concurso de oposición abierto para seleccionar personal Capturista de Distrito, que apoyará a los órganos desconcentrados en el seguimiento, capacitación y evaluación de los órganos de representación ciudadana, así como en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.
3. Proyecto de acuerdo por el cual se resuelven las solicitudes de revisión del examen de conocimientos presentado en el concurso de oposición abierto para seleccionar personal Capturista de Distrito, que apoyará a los órganos desconcentrados en el seguimiento, capacitación y evaluación de los órganos de representación ciudadana, así como en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.
4. Informe sobre la etapa Evaluación Curricular y de Resultados Finales del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Capturista de Distrito.
5. Proyecto de acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana, por el que se aprueban los Resultados de la Evaluación Curricular y los Resultados Finales del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Capturista de Distrito.
6. Informe relativo a las solicitudes de revisión de la Evaluación Curricular y de los Resultados Finales de la Convocatoria para participar en el concurso de oposición abierto para seleccionar personal Capturista de Distrito.
7. Proyecto de acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana por el cual se resuelven las solicitudes de revisión de la Evaluación Curricular y de los Resultados Finales presentadas en el Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Capturista de Distrito.

9

8. Informe Final del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Capturista de Distrito.
9. Proyecto de acuerdo de la Comisión de Participación Ciudadana, por el que se aprueba la Designación de Ganadores e integración de las Listas de Reserva del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Capturista de Distrito.

Selección de personal Administrativo Especializado "A", que apoyará en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

El 31 de enero de 2017, mediante el acuerdo núm. ACU-10-17, el Consejo General del Instituto aprobó la *Convocatoria para participar en el concurso de oposición abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A", que apoyará a los órganos desconcentrados en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.*

La UTCFyD coordinó el señalado concurso, de conformidad con la propia convocatoria. Además, apoyó a la Comisión Permanente de Organización Electoral y Geoestadística en la elaboración de los siguientes documentos:

1. Informe relativo a las solicitudes de revisión del examen de conocimientos de la Convocatoria para participar en el concurso de oposición abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A"
2. Proyecto de Acuerdo de la Comisión Permanente de Organización y Geoestadística Electoral, por el cual se resuelven las solicitudes de revisión del examen de conocimientos presentado en el Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A".
3. Informe sobre la etapa Evaluación Curricular y de Resultados Finales del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A".
4. Proyecto de Acuerdo de la Comisión Permanente de Organización y Geoestadística Electoral, por el que se aprueban los Resultados de la Evaluación Curricular y los Resultados Finales del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A".
5. Informe acerca del cumplimiento del requisito establecido en el inciso f) del apartado I. "Requisitos y Perfil", de la Convocatoria del Concurso de oposición Abierto para Seleccionar Personal Administrativo Especializado "A".

6. Proyecto de Acuerdo de la Comisión Permanente de Organización y Geoestadística Electoral, por el cual se cancela el registro de las personas aspirantes que incumplen el requisito establecido en el inciso f) del apartado I. "Requisitos y perfil", de la Convocatoria del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Administrativo Especializado "A".

Selección de personal Auxiliar Operativo "B", que apoyará en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.

El 31 de enero de 2017, mediante el acuerdo núm. ACU-11-17, el Consejo General del Instituto aprobó la *Convocatoria para participar en el concurso de oposición abierto para seleccionar personal Auxiliar Operativo "B", que apoyará a los órganos desconcentrados en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.*

Durante el mes que se reporta la UTCFyD se encargó de coordinar las diversas actividades relativas al señalado Concurso, de conformidad con la propia Convocatoria. Asimismo, se apoyó a la Comisión Permanente de Organización Electoral y Geoestadística en la elaboración de los siguientes documentos:

1. Informe relativo a las solicitudes de revisión del examen de conocimientos de la Convocatoria para participar en el concurso de oposición abierto para seleccionar personal Auxiliar Operativo "B".
2. Proyecto de Acuerdo de la Comisión Permanente de Organización y Geoestadística Electoral, por el cual se resuelven las solicitudes de revisión del examen de conocimientos presentado en el Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Auxiliar Operativo "B".
3. Informe sobre la etapa Evaluación Curricular y de Resultados Finales del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Auxiliar Operativo "B".
4. Proyecto de Acuerdo de la Comisión Permanente de Organización y Geoestadística Electoral, por el que se aprueban los Resultados de la Evaluación Curricular y los Resultados Finales del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Auxiliar Operativo "B".
5. Informe acerca del cumplimiento del requisito establecido en el inciso f) del apartado I. "Requisitos y Perfil", de la Convocatoria del Concurso de oposición Abierto para Seleccionar Personal Auxiliar Operativo "B".

6. Proyecto de Acuerdo de la Comisión Permanente de Organización y Geoestadística Electoral, por el cual se cancela el registro de las personas aspirantes que incumplen el requisito establecido en el inciso f) del apartado I. "Requisitos y perfil", de la Convocatoria del Concurso de Oposición Abierto para seleccionar personal Auxiliar Operativo "B".

Para atender las solicitudes de revisión sobre los resultados del examen de conocimientos del 4 de marzo, correspondiente a la segunda etapa de la *Convocatoria para participar en el concurso de oposición abierto para seleccionar personal Auxiliar Operativo "B" que apoyará a los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral del Distrito Federal en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2018*, así como su respectiva resolución, la UTCFyD preparó un informe.

De acuerdo con los plazos y requisitos establecidos en la Instrucción de trabajo para atender las solicitudes de revisión, los días 13, 14 y 15 de marzo de 2017 se recibieron 10 escritos, los cuales fueron analizados. Llevada a cabo la revisión, la UTCFyD concluyó que la calificación obtenida debía ser ratificada en tanto que los aspirantes obtuvieron las calificaciones acordes con el número de aciertos de su examen. El informe fue aprobado por la Comisión de Organización y Geoestadística Electoral, el 22 de marzo de 2017, mediante el acuerdo núm. COyGE/21/2017.

5.5. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la UTCFyD que lograron cumplirse durante el primer trimestre de 2017 se refieren en la tabla siguiente.

Tabla 19
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo durante el primer trimestre de 2017
(Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
13-01-09-11-01. Supervisar la ejecución de las actividades inherentes a la capacitación, inducción, selección, ingreso, profesionalización, evaluación del desempeño, promoción, cambios de adscripción, rotación, permanencia, incentivos y disciplina de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional así como el ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos al personal de la rama administrativa.	100.0	6	25.0	25.0	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
a) Supervisar los procedimientos de ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos del personal de la rama administrativa.	100.0	3	25.0	25.0	
b) Supervisar la ejecución de las actividades inherentes a la capacitación, inducción, selección, ingreso, profesionalización, evaluación del desempeño, promoción, cambios de adscripción, rotación, permanencia, incentivos y disciplina de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.	100.0	3	25.0	25.0	
13-02-09-11-02. Vigencia de instrumentos de trabajo (Manual de Organización y Diccionario de Competencias).	100.0	2	66.6	66.6	
a) Elaborar un diccionario de competencias.	100.0	1	100.0	100.0	
b) Elaborar el diagnóstico y aplicar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.	100.0	1	100.0	100.0	
c) Campaña de comunicación.	0.0	0	0.0	0.0	
13-02-09-11-03. Desarrollo de bases metodológicas para operar los procedimientos relacionados con los mecanismos de gestión de la Rama administrativa.	0.0	0	0.0	0.0	
a) Elaborar un manual de procedimientos de los mecanismos de gestión de la Rama Administrativa.	0.0	0	0.0	0.0	
b) Diseño de la trama curricular del Programa de capacitación.	0.0	0	0.0	0.0	
c) Implementar el primer módulo de capacitación de la nueva trama curricular.	0.0	0	0.0	0.0	
d) Elaborar una propuesta de evaluación del desempeño.	0.0	0	0.0	0.0	
e) Desarrollar un sistema integral de selección del personal.	0.0	0	0.0	0.0	

Continúa...

e

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
13-02-09-11-04. Selección, ingreso y ocupación de plazas.	0.0	0	0.0	0.0	
a) Coadyuvar con el INE en el desarrollo del concurso público.	0.0	0	0.0	0.0	
b) Mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes.	0.0	0	0.0	0.0	
13-02-09-11-05 Titularidad, promoción e incentivos.	0.0	0	0.0	0.0	
a) Otorgamiento de titularidad y promoción.	0.0	0	0.0	0.0	
13-03-09-11-06 Definición de estándares de desempeño.	0.0	0	0.0	0.0	
a) Definir un perfil referencial de funcionario electoral acorde a los fines del IEDF.	0.0	0	0.0	0.0	
b) Establecer estándares asociados a las certificaciones de procesos y de competencias laborales.	0.0	0	0.0	0.0	
13-03-09-11-07 Coadyuvar en la operación del Programa de Formación.	0.0	0	0.0	0.0	
a) Optimizar el proceso de coordinación operativo para el Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral.	0.0	0	0.0	0.0	
13-03-09-11-08 Evaluación del Desempeño.	100.0	2	100.0	100.0	
a) Socialización de la metodología.	100.0	1	100.0	100.0	
b) Implementación.	100.0	1	100.0	100.0	
13-03-09-11-09 Capacitación del Servicio Profesional Electoral Nacional.	0.0	0	0.0	0.0	
a) Desarrollar una propuesta de inducción al cargo y puesto que propicie sentido de pertenencia hacia la institución e integración más eficiente a sus funciones.	0.0	0	0.0	0.0	
b) Actividades de capacitación.	0.0	0	0.0	0.0	
c) Promover la figura de actividades externas y disponibilidad.	0.0	0	0.0	0.0	

5.6. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Para la actividad institucional 13-01-09-11-01, Supervisar la ejecución de las actividades inherentes a la capacitación, inducción, selección, ingreso, profesionalización, evaluación del desempeño, promoción, cambios de adscripción, rotación, permanencia, incentivos y disciplina de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional así como el ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos al personal de la rama administrativa, las acciones por desarrollar serán las siguientes:

1. Supervisar los procedimientos de ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos del personal de la rama administrativa.
2. Supervisar la ejecución de las actividades inherentes a la capacitación, inducción, selección, ingreso, profesionalización, evaluación del desempeño, promoción, cambios de adscripción, rotación, permanencia, incentivos y disciplina de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.

En el caso de la actividad institucional 13-02-09-11-02 Vigencia de instrumentos de trabajo, por un lado, se elaborará un diccionario de competencias, un diagnóstico de necesidades de capacitación; por otro, se emprenderá una campaña de comunicación.

Para la actividad institucional 13-02-09-11-03, Desarrollo de bases metodológicas para operar los procedimientos relacionados con los mecanismos de gestión de la Rama administrativa, están las siguientes tareas:

1. Elaborar un manual de procedimientos de los mecanismos de gestión de la Rama administrativa y diseñar la trama curricular del programa de capacitación.
2. Implementar el primer módulo de capacitación de la nueva trama curricular.
3. Elaborar una propuesta de evaluación del desempeño.
4. Desarrollar un sistema integral de selección del personal.

Por lo que se refiere a la actividad institucional 13-02-09-11-04, Selección, ingreso y ocupación de plazas, se coadyuvará con el Instituto Nacional Electoral en el desarrollo del concurso público y se gestionarán mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes.

En lo relativo a la actividad institucional 13-02-09-11-05, Titularidad, promoción e incentivos, se otorgará esta condición a los servidores públicos que la obtengan al tiempo que se les promocionará.

Para la actividad Institucional 13-03-09-11-06, Definición de estándares de desempeño, será definido un perfil referencial de funcionario electoral acorde a los fines del Instituto; también se establecerán estándares asociados a las certificaciones de procesos y de competencias laborales.

En cuanto a la actividad Institucional 13-03-09-11-07, Coadyuvar en la operación del Programa de Formación, se trabajará en la optimización del proceso de coordinación operativa para el Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral.

Por lo que hace a la actividad Institucional 13-03-09-11-08, Evaluación del desempeño, la UTCFyD se concentrará tanto en la divulgación de la metodología como en la propia evaluación del desempeño.

Por último, para la actividad Institucional 13-03-09-11-09, Capacitación del Servicio Profesional Electoral Nacional, las labores se centrarán en el desarrollo de una propuesta de inducción al cargo y puesto, la ejecución de las actividades de capacitación y la promoción de la figura de actividades externas y disponibilidad.

GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS MÁS USUALES

Para efectos del Informe de Operación de la Secretaría Administrativa, correspondiente al primer trimestre de 2017, se entiende por:

AI	Actividad Institucional
ALDF	Asamblea Legislativa del Distrito Federal
ASOFIS	Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental
CCTV	Circuito cerrado de televisión
CDHDF	Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal
CNDH	Comisión Nacional de Derechos Humanos
Comisión del Plan General de Desarrollo	Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta de Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el período 2017-2020
Comisión Provisional de Seguimiento	Comisión Provisional de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional
CTEMAABI	Comité Técnico Especial en materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles
COTECIAD	Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
CONSAC-DF	Consejo de Armonización Contable del Distrito Federal
CRH	Coordinación de Recursos Humanos
DACPYS	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios
DESPEN	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional

DPyRF	Dirección de Planeación y Recursos Financieros
DEAP	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
DEEC	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica
DEOEyG	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística
DEPCyC	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
FEPADE	Fiscalía Especializada en la Atención de Delitos Electorales
FOVISSSTE	Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad Social y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
INMUJERESCDMX	Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México
IVA	Impuesto al Valor Agregado
ISR	Impuesto Sobre la Renta
ISSSTE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Instituto	Instituto Electoral del Distrito Federal
INE	Instituto Nacional Electoral
ITESM	Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Ciudad de México
INFODF	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Junta	Junta Administrativa
OAIpyPDP	Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personal
OPLE	Organismos Públicos Locales Electorales
OEA	Organización de Estados Americanos

Policía Auxiliar	Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal
PIPEL	Procedimiento Integral del Proceso Electoral Local
PAAAS	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
PIDA	Programa Institucional de Desarrollo Archivístico
PNUD	Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo
POA	Programa Operativo Anual
PUEG	Programa Universitario de Estudios de Género
RETAIPDF	Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal
RO	Responsable Operativo
SAR	Sistema de Ahorro para el Retiro
SAS	Sistema de Alerta Sísmica
SISPEM	Sistema de Seguimiento de Personal Eventual para Mecanismos de Participación Ciudadana
SIAD	Sistemas Integral de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Institucional, e Informático Integral de Administración del Instituto Electoral del Distrito Federal
STC	Sistema de Transporte Colectivo Metro
TAV	Tarjetón de acceso vehicular
UR	Unidad Responsable
UTALAO	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados
UTAJ	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
UTCSyD	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión
UTSI	Unidad Técnica de Servicios Informáticos

UTVOE	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos
UTCfYD	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo
UTEF	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización
UNAM	Universidad Nacional Autónoma de México

ANEXOS

Anexo 1
Solicitudes de INFOMEX atendidas durante el primer trimestre de 2017

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000080716	IEDF/SA/0021/2017	"Conocer si la C. Margarito Monroy Denisse trabaja en esa dependencia, si es así saber fecha de alta y tipo de contratación."
3300000080816	IEDF/SA/0022/2017	"Cuál es el cargo que desempeña la C. Nayelli Esthela Delgado Soto. "Cuál es la antigüedad de la C. Nayelli Esthela Delgado Soto. "Cuál es el salario mensual de la C. Nayelli Esthela Delgado Soto".
3300000080916	IEDF/SA/0025/2017	"Solicito la información a las adquisiciones que ha realizado esta institución de la compra de material eléctrico (para decoración y/o uso común) en el año corriente y que criterio fue utilizado para elegir adquirirlo con dicho proveedor."
3300000079216	IEDF/SA/0027/2017	"Solicito las consultas ciudadanas que el IEDF ha organizado y el costo de cada una de éstas celebradas en los últimos cinco años, incluidas la consulta sobre el presupuesto participativo y la elección de comités ciudadanos y consejos de los pueblos."
330000000717	IEDF/SA/0056/2017	"¿Cuál es el presupuesto que ejercerán para el ejercicio fiscal 2017?"
3300000081616	IEDF/SA/0057/2017	"1. Recurso recibido por parte del Presupuesto de Egresos de la Federación en el 2016 y 2017. "2. El saldo medio anual en las cuentas de bancos (<i>bancarizable</i>), desglosado por institución bancaria y saldo en caja."
3300000083616	IEDF/SA/0058/2017	"Por este medio solicito la información del área de Recursos Humanos "Número de empleados del IEDF "¿Cuántos de ellos son hombres? "¿Cuántos de ellos son mujeres? "¿Cuántos son de la Rama Administrativa? "¿Cuántos del Servicio Profesional? "¿Cuántos de ellos deben registrar entrada y salida de labores con su huella digital? "¿De los empleados que deben registrar cuántos de ellos realmente lo hacen? "¿Y de los que deberían registrar huella y no lo hacen explicar las razones de por qué no existe un trato igualitario?"
3300000000517	IEDF/SA/0121/2017	"Solicito la información de las Adquisiciones realizadas en su Institución por lo menos en los últimos 18 meses de los equipos de computación, tóneros, tintas, cartuchos y refacciones para dichos equipos, a través de adjudicaciones directas, licitaciones públicas o en su defecto invitaciones a 3 o más proveedores."

Continúa...

9

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000000317	IEDF/SA/0129/2017	"Solicito del Instituto Electoral del Distrito Federal de 1999 a 2016 la siguiente información: 1) Votaciones de los consejeros electorales en sesiones de Consejo General de sanciones a partidos políticos, 2) Votaciones de los consejeros electorales en sesiones de Consejo General relativas a asignación de diputados de representación proporcional, 3) Votaciones de los consejeros electorales en sesiones de Consejo General relativas a denuncias presentadas por partidos políticos hacia partidos políticos, 4) Presupuesto por año de los órganos electorales federal y estatales, 5) Sueldos de consejeros electorales, directores y secretario ejecutivo, 6) Nombramientos y destituciones de consejeros electorales en los órganos electorales locales".
3300000000417	IEDF/SA/0130/2017	"Solicito copia simple si el ciudadano Azcary Julián Vidaurri Esquivel ha laborado o labora actualmente en esta dependencia, solicito si es positiva la respuesta, periodo en que esta o estuvo laborando y todas las percepciones económicas desglosadas."
3300000000617	IEDF/SA/0131/2017	"Información sobre el número de licenciados en Geografía y en Geoinformática que laboraron en el Instituto Electoral del Distrito Federal, durante 2016."
3300000001517	IEDF/SA/0167/2017	"Una lista de los funcionarios, servidores públicos, personal de confianza, honorarios, asesores, diputados, delegados o cualquier personal que reciba vales de gasolina en 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017".
3300000001817	IEDF/SA/0187/2017	<p>"Implementación de medidas de austeridad para el ejercicio presupuestal de 2017</p> <p>"En el marco de la implementación de medidas de austeridad que el pasado 11 de enero del presente año el INE anunció para este ejercicio presupuestal y ante el contexto difícil que vive el país en materia económica.</p> <p>" ¿Qué medidas de austeridad implementará el presente Instituto Electoral del Estado? Para sumar esfuerzos y poner el ejemplo junto con el INE para hacer frente a la situación actual por la que atraviesa el país.</p> <p>"Teniendo en consideración que lo anterior, y conforme a los criterios de rendición de cuentas y máxima transparencia en materia presupuestal quedo al pendiente de la información antes mencionada.</p> <p>"Saludos cordiales."</p>
3300000083916	IEDF/SA/0243/2017	"Con fundamento en los artículos 6; 8; y 35, fracción Quinta; pacífica y respetuosamente solicito saber cuántos inmuebles renta el Instituto Electoral del Distrito Federal, por lo que se requiere copia simple en su defecto versión pública de los contratos, recibos o cualquier documento en el que se detalle ubicación, montos, persona física o moral a que se paga el arrendamiento y para qué se ocupa el lugar. "De octubre de 2014 a diciembre de 2016".

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000083916	IEDF/SA/0243/2017	<p>“Con fundamento en los artículos 6, 8 y 35 fracción quinta, pacífica y respetuosamente solicito saber cuántos inmuebles renta el Instituto Electoral del Distrito Federal, por lo que se requiere copia simple --en su defecto versión pública-- de los contratos, recibos o cualquier documento en el que se detalle ubicación, montos, persona física o moral a que se paga el arrendamiento y para qué se ocupa el lugar.</p> <p>”Tiempo: De octubre de 2014 a diciembre de 2016.”</p>
330000003317	IEDF/SA/0254/2017	<p>“Solicito el listado de todos los correos institucionales, así como el listado de todos los números telefónicos de celulares que sean cubiertos por la misma dependencia, y a nombre de quién están asignados, por ejemplo: 5511122334455- Juan Jérez, correox@dominio.com de Juan Pérez. Dirigida a todas las dependencias locales (delegaciones, secretarías, órganos desconcentrados).”</p>
330000004617	IEDF/SA/0260/2017	<p>“Deseo conocer el presupuesto aprobado y ejercido para el voto electrónico en Ciudad de México o Distrito Federal. Esta información requiero conocerla desde su implementación o inicios del proyecto, es decir cuánto se aprobó ya sea en 2016 o años anteriores y cuánto se gastó en 2016 o años anteriores desde que se inició el proyecto.</p> <p>”También quiero saber cuántos votos electrónicos se emitieron. Cuánto costó la instalación de los modelos para ejercer el voto electrónico. Cuánto costaron los estudios realizados para implementar el voto electrónico. Quiero saber el gasto desglosado realizado para el estudio, implementación, ejecución, del voto electrónico.”</p>
330000004417	IEDF/SA/0260/2017	<p>“Deseo conocer el presupuesto aprobado y ejercido para el voto electrónico en Ciudad de México o Distrito Federal. Esta información requiero conocerla desde su implementación o inicios del proyecto, es decir cuánto se aprobó ya sea en 2016 o años anteriores y cuánto se gastó en 2016 o años anteriores desde que se inició el proyecto.</p> <p>”También quiero saber cuántos votos electrónicos se emitieron. Cuánto costó la instalación de los modelos para ejercer el voto electrónico. Cuánto costaron los estudios realizados para implementar el voto electrónico. Quiero saber el gasto desglosado realizado para el estudio, implementación, ejecución, del voto electrónico.”</p>
330000003917	IEDF/SA/0260/2017	<p>“Deseo conocer el presupuesto aprobado y ejercido para el voto electrónico en Ciudad de México o Distrito Federal. Esta información requiero conocerla desde su implementación o inicios del proyecto, es decir cuánto se aprobó ya sea en 2016 o años anteriores y cuánto se gastó en 2016 o años anteriores desde que se inició el proyecto. Desde saber cuántos votos electrónicos se emitieron.”</p>
3300000011017	IEDF/SA/372/2017	<p>“En las elecciones de Comité Ciudadano 2017-2019 del año 2016, ¿Cuánto dinero se gastó en todos los rubros como: propaganda, en instalación de casillas, en salarios del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal y en el de la FEPADE en el Distrito Electoral XXXII, en la Delegación Coyoacán?”</p>

Continúa...

9

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000012017		"Solicito me informe el área de recursos humanos, bajo qué régimen está contratado el C. Carlos Manuel Guadarrama Ortega, ya sea de base, nómina 8, de confianza o de honorarios, así como el monto de sus percepciones de manera bruta y neta, así como la fecha en que ingresó."
3300000013117	IEDF/SA/0494/2017	"Buen día, solicito a esta Secretaría la información que más adelante detallo, tanto en este apartado como en archivos adjuntos en un ZIP, de los siguientes Organismos Autónomo o sus similares 1) Instituto de Transparencia; 2) Instituto Electoral y; 3) Comisión de Derechos Humanos. "Por el lado de los ingresos: "1. Los ingresos totales, de los ejercicios fiscales del período comprendido entre los años 2012 a 2016, por concepto de aportación al Gobierno Federal, Gobierno del Estado, Ingresos Propios y Otros. Identificando de ser posible en cada uno de ellos, los que son regulares y los extraordinarios. "2. Asimismo, los ingresos propios autogenerados totales, de ser posible identificar o separar aquellos que se derivan de los servicios que presten a empresas u otros sectores. "Por el lado de los egresos: 1. El estado de origen y aplicación de fondos o su equivalente, del 1o. de enero al 31 de diciembre de los ejercicios fiscales del período comprendido entre los años 2012 a 2016. "2. Las notas a los estados de origen y aplicación de fondos o su equivalente, del 1o. de enero al 31 de diciembre de los ejercicios fiscales del período comprendido entre los años 2012 a 2016. "3. Cuenta pública o su equivalente, de los ejercicios fiscales del período comprendido entre los años 2012 a 2016. "4. Auditoría externa a la Cuenta Pública o su equivalente, de los ejercicios fiscales del período comprendido entre los años 2012 a 2016. "5. Informe de actividades ejercicios fiscales del período comprendido entre los años 2012 a 2016. "6. Estado de ingresos y egresos o su equivalente, el 1o. de enero al 31 de diciembre de los ejercicios fiscales del período comprendido entre los años 2012 a 2016. "7. Por último, de los ejercicios fiscales del período comprendido entre los años 2012 a 2016, el gasto total de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto emitido por CONAC.

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000013117	IEDF/SA/0494/2017	"Por el lado de las pensiones: "1. Solicito el gasto total ejercido para el pago de las pensiones y jubilaciones del período comprendido del año 2012 al 2016. Asimismo, el listado actualizado de los años 2016 y 2017 de los jubilados y pensionados y el monto que reciben mensualmente. "2. Con respecto al sistema de pensiones, requiero la población afiliada, la edad promedio de los afiliados y pensionados, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el período de suficiencia y el balance actuarial en valor presente. "3. Por último solicito el gasto total ejercido bajo los capítulos 4400 de Ayudas Sociales y 4500 de Pensiones y Jubilaciones del Clasificador por Objeto del Gasto, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, para el período comprendido del año 2012 al 2016."
3300000013817	IEDF/SA/0509/2017	"Todos los acuerdos, actas, versiones estenográficas, de lo aprobado por el Consejo General, comisiones y comités del Instituto Electoral del Distrito Federal del mes de febrero de 2017".
3300000014117	IEDF/SA/0477/2017	"Deseo conocer si la C. Yolanda Jazmín Gómez Espíndola labora o ha laborado durante los años 2016 y 2017 en el Instituto Electoral del Distrito Federal y/o Asamblea Legislativa del Distrito Federal. "La información que se proporcione deberá contener, nombre y clave de la plaza, sueldo y prestaciones."
3300000014417	IEDF/SA/0478/2017	"Si el C. Antonio Selem Hurtado de Mendoza está trabajando desde el año 2010 a la fecha, bajo cualquier modalidad de contratación: personal de estructura, técnico operativo, eventual, lista de raya, honorarios asimilados a salarios, honorarios profesionales o cualquier modalidad de remuneración por actividad laboral."
3300000014517	IEDF/SA/0479/2017	"Si el C. Antonio Selem Hurtado de Mendoza está trabajando desde el año 2010 a la fecha, bajo cualquier modalidad de contratación: personal de estructura, técnico operativo, eventual, lista de raya, honorarios asimilados a salarios, honorarios profesionales o cualquier modalidad de remuneración por actividad laboral."
3300000014717	IEDF/SA/0480/2017	"Requiero conocer en qué Sujeto Obligado de la Ciudad de México, se encuentra laborando el C. Juan Francisco Fuentes Rivas. "Requiero conocer el cargo, puesto, funciones que desempeña, salario que percibe (NETO y BRUTO), contrato ó nombramiento emitido a su favor. "Horario de labores "A partir de qué fecha se encuentra laborando en esa institución. "Versión pública de su curriculum vitae. "De ser el caso, cédula profesional."

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000017617	IEDF/SA/0558/2017	"Datos relacionados con el funcionario Pedro Corona Espíndola "Cargo "Remuneración "Qué actividades son las que realiza en la institución "Cuál es su escolaridad "La red utilizada para ver redes sociales y pornografía y canales de polo polo, así como música sin dejar trabajar a las otras áreas es la institucional "Cuál es el trato que tiene para con las mujeres "Tiene mujeres a su cargo "De ser así cómo se dirige a ellas "Como puede ser que el ISO haya dado una certificación a la institución teniendo gente de este tipo laborando en la institución."
3300000017017	IEDF/SA/0553/2017	Constancia de mi (Felipe Sánchez Retana) participación como Supervisor Electoral en el Distrito XXXVII en el proceso electoral 2009."
3300000017717	IEDF/SA/2017	"Copia certificada del escrito de renuncia de la C. Berenice Álvarez Becerril, Líder de Proyecto del Distrito XVII en Benito Juárez presentada al IEDF en mayo de 2016, lo anterior se solicita con la salvedad de que dicho documento no tiene datos personales más allá del nombre, cargo adscripción y número de empleado, los cuales fueron hechos públicos por el propio Instituto en su directorio y en la página web del mismo."
3300000021217	IEDF/SA/0632/2017	"Solicito la versión pública de los contratos, convocatorias, licitaciones y fallos ó en su caso adjudicación directa del servicio para la web accesible para personas con discapacidad ya sea 'inclusite' o cualquier otro."
3300000017417	IEDF/SA/0551/2017	"Cuáles son las causas de la destitución del coordinador de recursos humanos el Contador Cándido Roberto."
3300000023317	IEDF/SA/0675/2017	"¿Cuál fue el presupuesto destinado para la integración de la Asamblea Constitutiva de la Ciudad de México? "Monto otorgado a los partidos políticos, a los candidatos y a las Instituciones Electorales para la elaboración de sus campañas en vía pública, televisión y radio."

9

Anexo 2
**Resumen consolidado de la nómina del Instituto Electoral del Distrito Federal,
 correspondiente al primer trimestre de 2017**
 (Pesos)

Concepto	Período	Movimientos	Importe	
			Bruto	Neto
Enero				
Estructura	1a. quincena de enero 2017	702	15,054,988.0	9,404,271.6
	2a. quincena de enero 2017	701	16,113,384.3	7,342,470.1
Nómina de honorarios eventuales (partidos políticos y grupos parlamentarios)	1a. quincena de enero 2017	82	775,208.6	636,014.8
	2a. quincena de enero 2017	82	775,208.6	634,858.2
	2a. quincena de enero 2017	20	403,387.4	314,397.4
	Nómina extraordinaria. 2a. quincena de enero 2017	1	19,482.0	15,477.0
Nómina de honorarios eventuales	2a. quincena de diciembre 2016	31	246,545.1	210,759.1
Subtotal:			33,388,204.0	18,558,248.1
Febrero				
Estructura	1a. quincena de febrero 2017	699	16,144,488.39	8,274,299.97
	2a. quincena de febrero 2017	697	15,936,042.61	8,233,313.13
Juicio laboral	Polanco Míreles Alejandro Gonzalo	1	970,201.15	637,061.84
Nómina de honorarios eventuales (partidos políticos y grupos parlamentarios)	1a. quincena de febrero 2017	82	775,208.64	634,858.22
	Nómina extraordinaria. 1a. quincena de febrero 2017	25	520,010.28	405,652.15
	Nómina extraordinaria. 1a. quincena de febrero 2017	4	67,261.41	53,023.62
	2a. quincena de febrero 2017	83	775,872.15	635,743.18
	2a. quincena de febrero 2017	42	769,590.03	607,108.58
	Nómina de honorarios eventuales	1a. quincena de febrero 2017	60	425,021.12
	2a. quincena de febrero 2017	62	452,464.12	388,476.66
Subtotal:			36,836,159.90	20,235,467.85

Continúa...

... Continuación

Concepto	Período	Movimientos	Importe	
			Bruto	Neto
Marzo				
Estructura	1a. Quincena de marzo 2017	698	15,960,569.9	8,199,652.8
	Nómina extraordinaria, ajuste de 1a. Quincena de marzo 2017	25	118,481.4	84,418.4
	Nómina extraordinaria., ajuste de 1a. Quincena de marzo 2017	9	252,259.6	192,043.9
	2a. Quincena de marzo 2017	695	15,992,221.8	8,231,764.7
Liquidaciones	Fideicomiso número 2188-7	8	4,074,838.2	3,286,304.2
Finiquitos	Damián García Cándido Roberto	1	13,787.4	10,670.4
	Rodríguez Altamirano Ricardo	1	9,323.5	7,205.8
	Tapia Corona Verónica	1	13,787.4	10,670.4
	Nocholson Fuentes Julio César	1	12,506.8	9,576.5
	Bahena Aguilar Johana Elvira	1	5,998.3	4,856.0
	Edén Winter Gutiérrez de Velasco Mónica Elena	1	5,998.3	4,856.0
	Vergara Sánchez Jorge Dragan	1	9,323.5	0.0
	Fernández Villanueva Severino Rogelio	1	5,074.3	0.0
Nómina de honorarios eventuales (partidos políticos y grupos parlamentarios)	1a. Quincena de marzo 2017	82	775,208.6	634,392.6
	Nómina extraordinaria. 1a. Quincena de marzo 2017	44	780,969.2	617,166.3
	2a. Quincena de marzo 2017	127	1,587,998.7	1,275,253.4
Nómina de honorarios eventuales	1a. Quincena de marzo 2017	64	467,18600	401,163.1
	2a. Quincena de marzo 2017	154	892,672.3	783,161.7
Subtotal:			40,978,205.3	23,753,156.2
Total:			111,202,569.2	62,546,872.2

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

9

Anexo 3
**Prestaciones de seguridad social y obligaciones fiscales generadas
 por este concepto, correspondientes a enero-marzo de 2017**
 (Pesos)

Concepto	Período	Importe
Enero		
ISSSTE / FOVISSSTE		5,144,838.9
SAR-FOVISSSTE sexto bimestre-2016	1o./XI/2016 al 31/XII/2016	2,398,986.4
Ahorro Solidario sexto bimestre-2016	1o./XI/2016 al 31/XII/2016	693,379.1
Cuotas y aportaciones de seguridad social	1o./I/2017 al 31/I/2017	1,287,259.0
Descuentos de créditos hipotecarios	1o./I/2017 al 31/I/2017	765,214.5
MetLife México, S.A.		5,289,948.8
Seguro accidentes póliza CA1688	1o./VII/2016 al 31/X/2016	45,105.8
Aportaciones al seguro de separación individualizado	1o./I/2017 al 31/I/2017	3,979,257.8
Seguro colectivo de retiro póliza GR0520	1o./IX/2016 al 31/XII/2016	59,910.7
Seguro institucional de vida o invalidez total y permanente, póliza CI3013	1o./IX/2016 al 31/XII/2016	1,205,674.5
Fondo de ahorro de los trabajadores del Instituto Electoral del Distrito Federal	1o./I/2017 al 31/I/2017	3,470,124.2
Pensiones alimenticias		302,771.1
Enero	1o./I/2017 al 31/I/2017	302,771.1
Vales de despensa		454,372.0
Enero	1o./I/2017 al 31/I/2017	454,372.0
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		77,416.4
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C.V.	1o./I/2017 al 31/I/2017	12,344.3
AXA Seguros.	1o./I/2017 al 31/I/2017	65,072.1
Subtotal:		14,739,471.4
Febrero		
ISSSTE / FOVISSSTE		2,029,358.1
Cuotas y aportaciones de seguridad social	1o./II/2017 al 28/II/2017	1,270,344.8
Descuentos de créditos hipotecarios	1o./II/2017 al 28/II/2017	759,013.3
MetLife México, S.A.		5,309,213.7
Seguro accidentes póliza CA1688	1o./XI/2016 al 31/XII/2016	4,417.8
Aportaciones al seguro de separación individualizado	1o./II/2017 al 28/II/2017	3,908,136.9
Seguro de gastos médicos mayores, póliza GM0339	1o./I/2017 al 31/I/2017	1,172,621.0
Seguro de gastos médicos mayores, póliza GM0339 con cargo al titular	1o./I/2017 al 31/I/2017	224,038.1

Continúa...

... Continuación

Concepto	Período	Importe
Fondo de ahorro de los trabajadores del Instituto Electoral del Distrito Federal	1o./II/2017 al 28/II/2017	3,822,239.6
Pensiones alimenticias		288,585.6
Febrero	1o./II/2017 al 28/II/2017	288,585.6
Vales de despensa		440,732.0
Febrero	1o./II/2017 al 28/II/2017	440,732.0
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		75,503.8
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C.V.	1o./II/2017 al 28/II/2017	12,034.8
AXA Seguros.	1o./II/2017 al 28/II/2017	63,468.5
Subtotal:		11,965,632.3
Marzo		
ISSSTE / FOVISSSTE		2,011,933.3
Cuotas y aportaciones de seguridad social	1o./III/2017 al 31/III/2017	1,263,968.2
Descuentos de créditos hipotecarios	1o./III/2017 al 31/III/2017	747,965.2
MetLife México, S.A.		3,930,655.9
Aportaciones al seguro de separación individualizado	1o./III/2017 al 31/III/2017	
Fondo de ahorro de los trabajadores del Instituto Electoral del Distrito Federal	1o./III/2017 al 31/III/2017	3,823,921.6
Pensiones alimenticias		278,194.7
Marzo	1o./III/2017 al 31/III/2017	
Vales de despensa		452,775.0
Marzo	1o./III/2017 al 31/III/2017	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		73,226.6
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C.V.	1o./III/2017 al 31/III/2017	12,742.5
AXA Seguros.	1o./III/2017 al 31/III/2017	60,484.2
Subtotal:		10,570,707.2
Total:		37,275,810.9

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

Anexo 4
**Trasposos presupuestales solicitados por las áreas ejecutoras
 de gasto correspondientes al primer trimestre de 2017**
 (Miles de pesos)

Área	Normales		Cierre mensual	
	Número	Monto	Número	Monto
01 Presidencia del Consejo General	0	0.0	0	0.0
02 Consejeros Electorales	1	435.5	0	0.0
03 Secretaría Ejecutiva	1	0.0	0	0.0
04 Secretaría Administrativa	18	22,892.0	3	1,891.7
05 Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	4	9.1	0	0.0
06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	0	0.0	0	0.0
07 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	3	204.5	0	0.0
08 Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	2	196.1	0	0.0
09 Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	5	249.1	0	0.0
10 Unidad Técnica de Servicios Informáticos	3	97.3	0	0.0
11 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	7	418.7	0	0.0
12 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	2	25.4	0	0.0
13 Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	3	28.4	0	0.0
14 Contraloría General	2	26.6	0	0.0
15 Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	8	178.1	0	0.0
16 Órganos Desconcentrados	4	256.8	0	0.0
17 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	1	1.4	0	0.0
Total:	64	25,018.9	3	1,891.7

2

Anexo 5
Gasto ejercido por partida presupuestal durante el primer trimestre de 2017
 (Pesos)

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado al trimestre
Capítulo 1000 "Servicios Personales"				
1131 Sueldos base al personal permanente	7,245,496.6	7,201,711.6	7,181,969.0	21,629,177.2
1211 Honorarios asimilables a salarios	2,200,349.7	3,804,909.8	4,504,034.8	10,509,294.3
1231 Retribuciones por servicios de carácter social	0.0	0.0	0.0	0.0
1311 Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	20,904.7	20,787.0	20,431.0	62,122.7
1321 Prima de vacaciones	0.0	0.0	7,926.4	7,926.4
1323 Gratificación de fin de año	0.0	0.0	67,873.1	67,873.1
1341 Compensaciones	22,179,401.0	22,006,824.4	22,249,260.6	66,435,486.0
1411 Aportaciones a instituciones de seguridad social	973,779.0	969,428.1	968,290.8	2,911,497.8
1421 Aportaciones a fondos de vivienda	0.0	725,104.6	0.0	725,104.6
1431 Aportaciones al sistema para el retiro o a la administradora de fondos para el retiro y ahorro solidario	286,358.7	571,381.3	276,145.2	1,133,885.3
1441 Primas por seguro de vida del personal civil	351,161.9	349,046.0	348,458.6	1,048,666.5
1443 Primas por seguro de retiro del personal al servicio de las unidades responsables del gasto del Distrito Federal.	1,803,142.0	1,771,656.6	1,787,116.1	5,361,914.7
1449 Otras aportaciones para seguros	1,172,621.0	1,133,961.7	1,129,763.4	3,436,346.2
1511 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1,735,062.1	1,911,119.8	1,911,960.8	5,558,142.7
1545 Asignaciones para prestaciones a personal sindicalizado y no sindicalizado	414,210.1	414,082.3	414,598.0	1,242,890.4
1546 Otras prestaciones contractuales	450,146.3	436,633.2	448,564.2	1,335,343.7
1591 Asignaciones para requerimientos de cargos de servidores públicos y de mandos medios así como de líderes, coordinadores y enlaces	103,637.1	103,597.1	103,637.1	310,871.4
Subtotal	38,936,270.2	41,420,243.4	41,420,029.1	121,776,542.7
Capítulo 2000 "Materiales y Suministros"				
2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina	0.0	0.0	875.3	875.3
2151 Material impreso e información digital	0.0	0.0	19,192.4	19,192.4

Continúa...

... Continuación

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado al trimestre
2211 Productos alimenticios y bebidas para personas	4,002.0	108,271.5	137,119.0	249,392.5
2231 Utensilios para el servicio de alimentación	0.0	1,116.2	0.0	1,116.2
2431 Cal, yeso y productos de yeso	0.0	113.0	0.0	113.0
2461 Material eléctrico y electrónico	0.0	523.5	2,579.8	3,103.3
2471 Artículos metálicos para la construcción	0.0	3.9	969.8	973.7
2481 Materiales complementarios	0.0	0.0	0.0	0.0
2491 Otros materiales y artículos de construcción y reparación	0.0	3,111.3	1,318.2	4,429.5
2561 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	0.0	0.0	2.9	2.9
2611 Combustibles, lubricantes y aditivos	0.0	0.0	510,000.0	510,000.0
2911 Herramientas menores	0.0	35.5	55.9	91.3
2921 Refacciones y accesorios menores de edificios	0.0	157.0	398.9	555.9
2931 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	0.0	0.0	114.0	114.0
2941 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	0.0	0.0	1,942.7	1,942.7
2961 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	0.0	0.0	0.0	0.0
2991 Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	0.0	408.6	69.5	478.0
Subtotal:	4,002.0	113,740.4	674,638.3	792,380.7
Capítulo 3000 "Servicios Generales"				
3112 Servicio de energía eléctrica	0.0	163,168.0	270,664.0	433,832.0
3131 Agua potable	0.0	0.0	123,623.0	123,623.0
3171 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	0.0	2,862.1	0.0	2,862.1
3181 Servicios postales y telegráficos	0.0	335.0	0.0	335.0
3221 Arrendamiento de edificios	0.0	1,803,862.0	1,209,074.6	3,012,936.5
3271 Arrendamiento de activos intangibles	440,969.6	2,632,387.6	7,733.8	3,081,091.0
3411 Servicios financieros y bancarios	3,536.7	46.4	17,736.4	21,319.5

Continúa...

2

... Continuación

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado al trimestre
3511 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	0.0	489.0	0.0	489.0
3521 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	0.0	0.0	97,324.0	97,324.0
3531 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	0.0	0.0	57,417.7	57,417.7
3581 Servicios de limpieza y manejo de desechos	0.0	2,530.0	2,485.2	5,015.2
3582 Otros impuestos derivados de una relación laboral	0.0	0.0	0.0	0.0
3591 Servicios de jardinería y fumigación	0.0	0.0	35,960.0	35,960.0
3611 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	0.0	53,136.0	131,666.0	184,802.0
3641 Servicio de revelado de fotografías	0.0	9,710.3	0.0	9,710.3
3712 Pasajes aéreos internacionales	0.0	0.0	29,036.2	29,036.2
3722 Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal	0.0	7,362.0	14,182.4	21,544.4
3791 Otros servicios de trabajo y hospedaje	0.0	500.0	0.0	500.0
3831 Congresos y convenciones	0.0	0.0	88,543.1	88,543.1
3921 Impuestos y derechos	0.0	3,479.0	1,414.0	4,893.0
3981 Impuesto sobre nóminas	1,004,545.6	1,051,468.6	1,091,996.7	3,148,010.9
3982 Otros impuestos derivados de una relación laboral	562,734.2	555,162.9	560,285.3	1,678,182.4
3999 Otros servicios generales	0.0	4,640.0	39,556.0	44,196.0
Subtotal:	2,011,786.1	6,291,138.9	3,778,698.3	12,031,623.3
Capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios y Transferencias"				
4411 Premios	0.0	3,758.0	0.0	3,758.0
4419 Otras ayudas sociales a personas	0.0	0.0	5,000.0	5,000.0
4471 Ayudas sociales a entidades de interés público	28,919,814.7	33,400,695.5	31,160,255.1	93,480,765.3
Subtotal:	28,919,814.7	33,404,453.5	31,165,255.1	93,439,523.3
Total:	40,948,056.3	47,711,382.3	45,198,727.4	133,858,166.0

2

Anexo 6
Contratos de bienes y servicios, catalogados como irreductibles, formalizados en enero de 2017 por el Instituto Electoral del Distrito Federal (Pesos)

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
04 y 10	IEDF-LPN-1/1/16	Servicio de telefonía analógica, de telefonía digital, red digital de datos e internet.	4	1o./I/2017	31/XII/2017	Teléfonos de México, S.A.B. de C.V. Total Play Telecomunicaciones, S.A. de C.V.	1, 2, 3 y 4	Teléfonos de México, S.A.B. de C.V.	8,617,534.0	20, párrafo primero; 27, inciso a); 28, párrafo segundo; y 64.
04	IEDF-LPN-10/16	Seguro de gastos médicos mayores.	2	1o./I/2017	31/XII/2017	Metlife México, S.A. Servicios Integrales de Salud Nova, S.A. de C.V.	1	Metlife México, S.A.	13,779,785.4	27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
04	IEDF-LPN-16/16	Servicios de limpieza para los inmuebles propios y arrendados del Instituto.	3	1o./I/2017	31/XII/2017	AL Gau, S.A. de C.V. Juan Carlos Vidal Gómez Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V. Corporativo Norsus, S.A. de C.V. Adolfo Rodríguez Rey y Cía, S.A. de C.V.	1	Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V.	6,114,408.3	27, inciso a); 28, párrafo segundo.
04	IEDF-LPN-16/16	Servicio de fumigación	3	1o./I/2017	31/XII/2017	AL Gau, S.A. de C.V. Juan Carlos Vidal Gómez Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V. Corporativo Norsus, S.A. de C.V. Adolfo Rodríguez Rey y Cía, S.A. de C.V.	3	Adolfo Rodríguez	201,840.0	27, inciso a); 28, párrafo segundo.
04	IEDF-LPN-16/16	Mantenimiento y conservación de áreas ajardinadas y plantas naturales.	3	1o./I/2017	31/XII/2017	AL Gau, S.A. de C.V. Juan Carlos Vidal Gómez Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V. Corporativo Norsus, S.A. de C.V. Adolfo Rodríguez Rey y Cía, S.A. de C.V.	2	Al Gau, S.A. de C.V.	431,520.0	27, inciso a); y 28, párrafo segundo.

Continúa...

6

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
04	IEDF-LPN-12/16	Servicio de fotocopiado	3	1o./I/2017	31/XII/2017	Atención Corporativa de México, S.A. de C.V. Salvador Cruz García Juan Martín Guerrero Rojas Especialistas en Medios, S.A. de C.V. Tecnosuport, S.A. de C.V.	1	Atención Corporativa de México, S.A. de C.V.	1,469,952.0	27, inciso a); 28, párrafo segundo; y 64.
11	IEDF-LPN-12/16	Servicio de estenografía	3	1o./I/2017	31/XII/2017	Atención Corporativa de México, S.A. de C.V. Salvador Cruz García Juan Martín Guerrero Rojas Especialistas en Medios, S.A. de C.V. Tecnosuport, S.A. de C.V.	2	Salvador Cruz García	704,700.0	27, inciso a); 28, párrafo segundo; y 64.
09	IEDF-LPN-12/16	Servicios de monitoreo en medios electrónicos, carpeta informativa y análisis coyuntural mensual.	3	1o./I/2017	31/XII/2017	Atención Corporativa de México, S.A. de C.V. Salvador Cruz García Juan Martín Guerrero Rojas Especialistas en Medios, S.A. de C.V. Tecnosuport, S.A. de C.V.	3	Especialistas en Medios, S.A. de CV.	1,211,040.0	27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
10	IEDF-LPN-14/16	Mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico para los servidores de la plataforma System X.	7	1o./I/2017	31/XII/2017	Master Producciones, S.A. de C.V. Sinteg en México, S.A. de C.V. Sistemas Totales de Cómputo, S.A. de C.V. Tecnosuport, S.A. de C.V.	6	Sistemas Totales de Cómputo, S.A. de C.V.	187,906.1	20, párrafo primero; 27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
10	IEDF-LPN-14/16	Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo para equipos especializados para procesar la cartografía electoral.	7	1o./I/2017	31/XII/2017	Master Producciones, S.A. de C.V. Sinteg en México, S.A. de C.V. Sistemas Totales de Cómputo, S.A. de C.V. Tecnosuport, S.A. de C.V.	5	Tecnosuport, S.A. de C.V.	191,400.0	20, párrafo primero; 27, inciso a); y 28, párrafo segundo.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
09	IEDF-LPN-14/16	Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de circuito cerrado de televisión y el rack móvil; así como el soporte técnico para el manejo de cámaras y la edición de audio y video.	7	1o./I/2017	31/XII/2017	Master Producciones, S.A. de C.V. Sinteg en México, S.A. de C.V. Sistemas Totales de Cómputo, S.A. de C.V. Tecnosupport, S.A. de C.V.	4	Master Producciones, S.A. de C.V.	549,840.0	20, párrafo primero; 27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
10	IEDF-LPN-14/16	Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo para equipos de cómputo, impresoras, escáneres, no breaks y equipos Mac.	7	1o./I/2017	31/XII/2017	Master Producciones, S.A. de C.V. Sinteg en México, S.A. de C.V. Sistemas Totales de Cómputo, S.A. de C.V. Tecnosupport, S.A. de C.V.	2	Tecnosupport, S.A. de C.V.	723,770.4	20, párrafo primero; 27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
04	IEDF-LPN-15/16	Servicio de valet parking	7	1o./I/2017	31/XII/2017	SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V. Juan Daniel Flores Roldan Role Mexicana de Estacionamientos, S.A. de C.V.	2	Role Mexicana de Estacionamientos, S.A. de C.V.	474,672.0	27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
04	IEDF-LPN-15/16	Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y mayor a subestaciones, tableros generales, plantas de emergencia, CCM'S, sistemas de bombeo, cárcamo, sistema de tierra y pararrayos y; Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema hidroneumático.	7	1o./I/2017	31/XII/2017	SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V. Juan Daniel Flores Roldan Role Mexicana de Estacionamientos, S.A. de C.V.	3 y 7	SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V.	147,273.6	27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
10	IEDF-LPN-18/16	Contratación de la prestación del servicio de internet redundante.	4	1o./I/2017	31/XII/2017	Total Play Telecomunicaciones, S.A. de C.V. Teaasi Video, S.A. de C.V. Muebles Tubulares Beta, S.A. de C.V. Vecti, S.A. de C.V. Corporativo Affluens, S.A. de C.V.	1	Total Play Telecomunicaciones, S.A. de C.V.	556,800.0	20, primer párrafo; inciso a); y 28, párrafo segundo.

15 adjudicaciones derivadas de licitación pública nacional formalizadas con contrato por: 35,362,441.8

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
VARIAS	IEDF-LPN-13/16	Adquisición de vales de despensa mensuales mediante dispersión a tarjetas electrónicas.	1	1o./I/2017	31/XII/2017	Sodexo Motivation Solutions México, S.A. de C.V. Toka Internacional, S.A.P.I. de C.V. Operadora de Programas de Abasto Múltiple, S.A. de C.V.	1	Toka Internacional, S.A.P.I de C.V.	5,654,300.8	21, último párrafo; 23; 27, inciso a); 28, segundo párrafo; 33; 34, fracción I; 37; 38; 43; y 64.
1 adjudicación derivada de licitación pública nacional formalizada con pedido por: 5,654,300.8										
04	AD	Servicio de vigilancia	1	1o./I/2017	31/XII/2017	Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México	1	Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México	14,212,535.8	1o., párrafo tercero.
1 adjudicación directa formalizada mediante contrato con Policía Auxiliar por: 14,212,535.8										
04	AD ⁷	Seguro patrimonial de los bienes propiedad del Instituto Electoral.	1	1o./I/2017	31/XII/2017	Seguros Inbursa, S.A., Grupo Financiero Inbursa	1	Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa	1,771,498.3	27, inciso a); 28, párrafo segundo; y 50, fracción V.
04	AD ⁸	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular propiedad del Instituto, marca Dodge, Chevrolet, Nissan, Honda y Toyota.	1	1o./I/2017	31/XII/2017	Mantenimiento Automotriz Xola, S.A. de C.V.	1	Mantenimiento Automotriz Xola, S.A. de C.V.	820,000.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 52, penúltimo párrafo; y 64.
10	AD	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para la unidad de aire acondicionado de precisión del centro de cómputo.	2	1o./I/2017	31/XII/2017	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V. SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V.	1	SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V.	26,911.3	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.
10	AD	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el sistema de control automático de puertas del centro de cómputo.	2	1o./I/2017	31/XII/2017	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V. SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V.	2	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V.	48,441.6	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.

Continúa...

6

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
10	AD	Actualización y mantenimiento del Programa Logicat en la modalidad a distancia para el ejercicio fiscal 2017.	1	1o./I/2017	31/XII/2017	Grupo Sistemas Lógicos, S.A. de C.V.	1	Grupo Sistemas Lógicos, S.A. de C.V.	34,504.2	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.
11	AD	Servicio de traducción simultánea al lenguaje de señas mexicano.	1	1o./I/2017	31/XII/2017	Alexis Ariel Martínez Salgado	1	Alexis Ariel Martínez Salgado	284,316.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 51, párrafo primero; y 64.
04	AD	Servicio de mensajería local, nacional e internacional.	1	1o./I/2017	31/XII/2017	Cometra Servicios Integrales, S.A. de C.V. Metro Pack Express, S.A. de C.V. Autobuses Estrella Blanca, S.A. de C.V.	1	Autobuses Estrella Blanca, S.A. de C.V.	132,594.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 51, párrafo primero; y 64.
04	AD	Mantenimiento de instalación y desinstalación de líneas telefónicas.	1	1o./I/2017	31/XII/2017	Ilda Victoria Luna Juárez Gabriel Álvarez Valencia Víctor Raúl González García	1	Ilda Victoria Luna Juárez	100,000.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 51, párrafo primero; y 64.
04	AD ⁹	Servicio de la representación impresa del comprobante fiscal de las remuneraciones cubiertas al personal del IEDF para el año 2017, en cumplimiento con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.	1	1o./I/2017	31/XII/2017	Polisoftwares, S.A. de C.V.	1	Polisoftwares, S.A. de C.V.	34,800.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 51, párrafo primero; y 64.
10	AD	Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo de la planta de emergencia para la red eléctrica del centro de cómputo y servicio de mantenimiento preventivo del equipo de fuerza ininterrumpible (UPS) del centro de cómputo.	2	1o./I/2017	31/XII/2017	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V. Techosupport, S. A. de C.V. SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V.	1 y 2	SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V.	44,950.1	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
04	AD	Servicio de auditoría a los estados financieros y al ejercicio del presupuesto al 31 de diciembre de 2016, así como el dictamen de cumplimiento de obligaciones establecidas en el Código Fiscal del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2016.	1	16./I/2017	31/III/2017	Apaez, Melchor, Otero y Cia, S.C. RSM Bogarín y Cía, S.C. Despacho Munir Hayek, S.C. RH y Cía., S.C.	1	Apaez, Melchor, Otero y Cia, S.C.	160,713.4	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD ⁷	Mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de radiocomunicación de seguridad.	4	1o./I/2017	31/XII/2017	Seguriradios, S.A. de C.V. Radiocomunicación Mantenimiento y Equipo, S.A. de C.V. Compañía Ehfa, S.A. de C.V. Electropura, S. de R.L. de C.V. Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V. Estranver, S.A. de C.V. Michel y del Camen Rivera Velázquez	4	Seguriradios, S.A. de C.V.	207,408.0	21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48, y 50; fracción V.
04	AD ⁷	Suministro de agua embotellada en garrafones.	4	1o./I/2017	31/XII/2017	Seguriradios, S.A. de C.V. Radiocomunicación Mantenimiento y Equipo, S.A. de C.V. Compañía Ehfa, S.A. de C.V. Electropura, S. de R.L. de C.V. Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V. Estranver, S.A. de C.V. Michel y del Camen Rivera Velázquez	1	Electropura, S. de R.L. de C.V.	381,000.0	21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48, y 50, fracción V.
04	AD ⁷	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores.	4	1o./I/2017	31/XII/2017	Seguriradios, S.A. de C.V. Radiocomunicación Mantenimiento y Equipo, S.A. de C.V. Compañía Ehfa, S.A. de C.V. Electropura, S. de R.L. de C.V. Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V. Estranver, S.A. de C.V. Michel y del Camen Rivera Velázquez	3	Compañía Ehfa, S.A. de C.V.	125,450.9	21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 50, fracción V.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
04	AD ⁷	Servicio de operación y mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de tratamiento de agua residual.	4	1o./I/2017	31/XII/2017	Seguriradios, S.A. de C.V. Radiocomunicación Mantenimiento y Equipo, S.A. de C.V. Compañía Ehfa, S.A. de C.V. Electropura, S. de R.L. de C.V. Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V. Estranver, S.A. de C.V. Michel y del Carmen Rivera Velázquez	2	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V.	285,638.4	21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 50, fracción V.
10	AD ⁷	Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de comunicaciones.	3	1o./I/2017	31/XII/2017	Sistemas Totales de Cómputo, S.A. de C.V. Micronet de México, S.A. de C.V. Onlinet, S.A. de C.V. Sonda México, S.A. de C.V. Orden Comunicaciones, S.A.P.I. de C.V.	1	Sonda México, S.A. de C.V.	1,136,254.8	20, párrafo primero; 21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 50, fracción V.
10	AD ⁷	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de la red inalámbrica.	3	1o./I/2017	31/XII/2017	Sistemas Totales de Cómputo, S.A. de C.V. Micronet de México, S.A. de C.V. Onlinet, S.A. de C.V. Sonda México, S.A. de C.V. Orden Comunicaciones, S.A.P.I. de C.V.	2	Onlinet, S.A. de C.V.	434,020.3	20, párrafo primero; 21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 50, fracción V.
10	AD ⁷	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los servidores de la plataforma x86.	3	1o./I/2017	31/XII/2017	Sistemas Totales de Cómputo, S.A. de C.V. Micronet de México, S.A. de C.V. Onlinet, S.A. de C.V. Sonda México, S.A. de C.V. Orden Comunicaciones, S.A.P.I. de C.V.	3	Sistemas Totales de Cómputo, S.A. de C.V.	156,600.0	20, párrafo primero; 21; 22, fracción III; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 50, fracción V.
04	AD ⁹	Mantenimiento preventivo y correctivo para tres equipos del Sistema de Alerta Sísmica.	1	1o./I/2017	31/XII/2017	Centro de Instrumentación y Registro Sísmico, A.C.	1	Centro de Instrumentación y Registro Sísmico, A.C.	55,294.9	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
10	AD ⁷	Servicio de soporte "Oracle Premier Support por Systems" para los servidores de misión crítica para el ejercicio fiscal 2017.	1	1o./I/2017	31/XII/2017	Oracle de México, S.A. de C.V.	1	Oracle de México, S.A. de C.V.	468,186.7	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 50, fracciones I, y IV.
10	AD ⁷	Contratación de la suscripción de licenciamiento de productos de software Microsoft.	1	1o./I/2017	31/XII/2017	Microsoft Corporation	1	Microsoft Corporation	2,632,387.6	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 50, fracciones I, y IV.
21 adjudicaciones directas formalizadas con contrato por: 9,340,970.5										
10	AD ⁷	Actualización de licencias del manejador de base de datos IBM Informix Enterprise User Opción Authorized User Install Suscripción.	12	23/XII/2016	1o./I/2017	Vecti, S.A. de C.V. Muebles Tubulares Beta, S.A. de C.V. Horacio Sergio Villalobos Rosas Teaasi Video, S.A. de C.V. Corporativo Affluens, S.A. de C.V.	2	Vecti, S.A. de C.V.	440,969.6	20, primer párrafo; 21, último párrafo; 23; 27, inciso c); 28, segundo párrafo; 48; y 50, fracción V
1 adjudicación directa formalizadas con pedido por: 440,969.6										
04	AD ⁷	Renovación de la póliza del seguro de vida o invalidez total y permanente con el beneficio adicional del seguro de separación individualizado.	1	1o./I/2017	31/XII/2017	Metlife México, S.A.	1	Metlife México, S.A.	4,096,656.0	27, inciso c); 28, segundo párrafo; 47, primer párrafo; 48; y 50, fracción V.
1 adjudicación directa por endoso de renovación de póliza por: 4,096,656.0										

¹ Unidad Responsable.

² Procedimiento.

³ Número de partidas.

⁴ Partidas adjudicadas.

⁵ Proveedor adjudicado.

⁶ Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

⁷ El Comité de Adquisiciones aprobó el Procedimiento de Adjudicación Directa.

⁸ Adjudicación Directa, derivada de la Invitación Restringida núm. IEDF-INV-18/16, la cual fue declarada desierta.

⁹ El área requirente justificó la adjudicación con proveedor determinado ante el Comité de Adquisiciones.

8

Anexo 7
Adquisiciones y contrataciones realizadas por el Instituto Electoral del Distrito Federal durante el primer trimestre de 2017
 (Pesos)

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
09	LPN	Contratación de la prestación de los servicios de producción de tres spots para radio y tres para televisión todos de 30 segundos para la difusión y posicionamiento de la imagen institucional.	1	13/III/2017	17/IV/2017	Consulta y Estrategia Política, S.A. de C.V. Sergio Julián Uribe Silvia Patricia Zubieta Rodríguez	1	Silvia Patricia Zubieta Rodríguez	504,600.0	21, último párrafo; 23; 27, inciso a); 28, primer párrafo; 33; 34, fracción I; 37; 38; y 43.
1 adjudicación por licitación pública nacional formalizada mediante contrato por: 504,600.0										
04	LPN	Suministro de combustible para el parque vehicular del Instituto a través de tarjetas inteligentes y vales impresos.	2	7/III/2017	31/XII/2017	Efectivale, S. de R.L. de C.V. Abuma S. de R.L. de C.V. Tecnosupport, S.A. de C.V.	2	Efectivale, S. de R.L. de C.V.	2,112,878.6	21, último párrafo; 23; 27, inciso a); 28, primer párrafo; 33; 34, fracción I; 37; 38; 43; y 64.
1 adjudicación por licitación pública nacional formalizada mediante pedido por: 2,112,878.6										
10	AD	Contratación de la prestación de los servicios de envío de mensajes SMS a teléfonos celulares, para los procesos de participación ciudadana 2017.	1	10./IV/2017	31/XII/2017	Auronix, S.A. de C.V. Comercializadora de Soluciones en Computación, S. de R.L. de C.V.	1	Auronix, S.A. de C.V.	174,000.0	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 51, párrafo primero; y 64.
1 adjudicación directa formalizada con contrato por: 174,000.0										
09	AD	Servicio informativo vía Internet	1	10./III/2017	31/XII/2017	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	1	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	145,489.5	10., párrafo tercero y cuarto.
1 adjudicación directa mediante contrato por: 145,489.5										

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
04	LPN	Ajuste de horario y fechas de trabajo en febrero y marzo, para apoyo de limpieza en la aplicación de los exámenes a los ciudadanos registrados en las convocatorias de Personal Administrativo Especializado "A" y Capturista de Distrito, de las 38 direcciones distritales, excepto los Distritos XI y XXXVIII, cuyas fechas serán 18 de febrero y 4 de marzo de 2017.	1	18/III/2017	4/III/2017	Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V.	1	Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V.	15,335.4	68, 70 y 71
1 convenio modificatorio a contrato por: 15,335.4										
09	AD	Entrega de un ejemplar diario de los periódicos Reforma, El Universal, Excélsior, Milenio Diario, La Jornada, La Crónica, El Economista, etc.	1	1o./III/2017	31/XII/2017	Distribuciones Especiales Fermart, S.A. de C.V. Mensajería y Servicios Arroba, S.A. de C.V.	1	Distribuciones Especiales Fermart, S.A. de C.V.	94,512.0	27, inciso C); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
1 adjudicación directa formalizada con pedido por: 94,512.0										
04	AD	Servicio de cerrajería en oficinas centrales, Casa Colorines, sedes distritales, Almacén Tláhuac y para todos los vehículos de motor a gasolina propiedad del Instituto.	1	27/III/2017	31/XII/2017	Salvador Conejo M. Rodolfo Daniel Carreto Acosta Llaves y Cerraduras Tenayuca, S.A. de C.V.	1	Rodolfo Daniel Carreto Acosta	120,000.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 51, párrafo primero; y 64.
04	AD	Servicio de mantenimiento correctivo a equipos de oficina pertenecientes al Instituto.	1	1o./III/2017	31/XII/2017	Easaelectromecánica y Sistemas, S.A. de C.V. Ofitodo Mantenimiento en Equipos, S.A. de C.V. Cirilo García Rojas	1	Ofitodo Mantenimiento en Equipos, S.A. de C.V.	90,000.0	Primero; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 51, párrafo primero; y 64.
2 adjudicaciones directas formalizadas con contrato por: 210,000.0										

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
09	AD	Entrega de un ejemplar diario de los periódicos Reforma, El Universal, Excélsior, Milenio Diario, La Jornada, La Crónica, El Economista, etc.	1	1o./II/2017	31/XII/2017	Distribuciones Especiales Fermart, S.A. de C.V. Mensajería y Servicios Arroba, S.A. de C.V.	1	Distribuciones Especiales Fermart, S.A. de C.V.	94,512.0	27, inciso C); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
1 adjudicación directa formalizada con pedido por: 94,512.0										
05	AD	Reconocimientos en vidrio tipo esfera para los participantes en el modelo de las Naciones Unidas dentro del Instituto Electoral del Distrito Federal	1	27/II/2017	2/III/2017	Jorge Pérez Muratalla Fernando Carreto Peña Litografía y Empaques Solís, S.a. de C.V.	1	Fernando Carreto Peña	3,758.4	27, inciso C); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
1 adjudicación directa sin pedido por: 3,758.4										
09	AD	Servicio de impresión de 6 fotografías en vinil montada sobre coroplast de 4 mm, y 54 ejemplares en papel fotográfico de 200 g a color.	2	1o./II/2017	3/III/2017	Respuestas Estratégicas en Comunicación, S.A. de C.V. Jorge Pérez Muratalla Diseño e Impresión Carbajal, S.A. de C.V. .	Partidas 1 y 2	Diseño e Impresión Carbajal, S.A. de C.V.	9,710.3	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD	Tíner estándar, cubetas de 20 l, marca Comex, para los trabajos en el almacén de materiales electorales.	1	3/II/2017	9/III/2017	Ferretería Santander, S.A. de C.V. Distribuidora de Pinturas de Calidad, S.A. de C.V. Logística Lamat - México, S.A. de C.V.	1	Distribuidora de Pinturas de Calidad, S.A. de C.V.	23,225.9	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
13	AD	Hojas cydata para lectora de marcas ópticas de 8.5 pulgadas. Incluye diseño, captura de hojas OMR y personalizadas.	1	14/II/2017	17/II/2017	Impereziones Jarea, S.A. de C.V.	1	Impereziones Jarea, S.A. de C.V.	18,532.2	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD ⁷	Servicio de mudanza para cambio de sede Distrital XI.	1	13/II/2017	16/II/2017	Mauricio Altamirano Ruiseco	1	Mauricio Altamirano Ruiseco	20,880.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. 2	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
11	AD ⁷	Suscripción a páginas web: Biblioteca Jurídica Andrade, Compilación Jurídica Mexicana, Comercio Exterior, Legal, Fiscal, Normas Eléctricas y Diario Oficial de la Federación.	1	1o./III/2017	31/XII/2017	Leginfor Technology, S.A. de C.V.	1	Leginfor Technology, S.A. de C.V.	10,278.4	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
15	AD ⁷	Uso de las instalaciones del Instituto Cultural Helénico, A.C., para la ceremonia de entrega de reconocimientos de los certificados en las Normas Internacionales ISO 9001:2008 e ISO 17582:2014.	1	23/II/2017	23/II/2017	Instituto Cultural Helénico, A.C.	1	Instituto Cultural Helénico, A.C.	23,200.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
15	AD ⁷	Servicio de hospedaje y alimentación para tres ponentes que asistirán a la ceremonia de entrega de reconocimientos de los certificados < en las Normas Internacionales ISO 9001:2008 e ISO 17582 2014 al Instituto.	1	22/II/2017	25/II/2017	Paraíso Perisur, S.A. de C.V.	1	Paraíso Perisur, S.A. de C.V.	11,426.7	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; 51, párrafo primero; y 64.
15	AD ⁷	Servicio de alimentación para la ceremonia de entrega de los certificados en las Normas Internacionales ISO 9001:2008 e ISO 17582: 2014 al Instituto.	1	23/II/2017	23/II/2017	La Torre de Sur, S.A. de C.V.	1	La Torre de Sur, S.A. de C.V.	8,000.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; 51, párrafo primero; y 64.
15	AD ⁷	Renta de equipo que será utilizado con motivo de la ceremonia de entrega de certificados en las Normas Internacionales ISO 9001:2008 e ISO 17582: 2014 al Instituto.	1	23/II/2017	23/II/2017	María Elena Guadarrama Contreras	1	María Elena Guadarrama Contreras	15,779.5	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. 2	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
04	AD	Servicio de armado y desarmado de módulos de las oficinas de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.	1	27/II/2017	3/III/2017	Design 4, S.A. de C.V. Ricardo Islas Vegas Gerardo Castillo Hernández	1	Design4, S.A. de C.V.	46,284.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD	Suministro y colocación de base para placa de certificación de la Normas ISO 9001:2008 e ISO 17582.	1	24/II/2017	27/III/2017	Onice KRN y Derivados, S. de R.L. de C.V.	1	Onice KRN y Derivados, S. de R.L. de C.V.	28,884.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD	Placas de aluminio de los certificados de las Normas ISO 17582 e ISO 9001:2008.	1	24/II/2017	27/III/2017	Gabriel Velasco Lara	1	Gabriel Velasco Lara	16,704.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD	Suministro de estructuras metálicas para soportar mobiliario tipo radial.	2	10/III/2017	13/III/2017	Design4, S.A. de C.V. Ricardo Islas Vegas Gerardo Castillo Hernández	1	Ricardo Islas Vegas	12,992.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
09	AD	Impresión del periódico mural "Verbo Elegir" en medidas de 60x90 cm. y de 45x65 cm.	2	10/III/2017	31/XII/2017	Alianza Impresos y Sellos, S.A. de C.V. GVG Grupo Gráfico, S.A. de C.V. Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V. Alfonso Jiménez Covarrubias	1	Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V.	132,936.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
11	AD	Adquisición de refrescos en varias presentaciones.	7	24/III/2017	31/XII/2017	Propimex, S de R.L. de C.V. Sociedad Cooperativa Trabajadores de Pascual, S.C.L.	1, 2, 3, 4, 5 y 6	Propimex, S de R.L. de C.V.	104,400.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; 51, párrafo primero; y 64.
11	AD	Agua natural de 500 ml en paquete c/24 botellas.	7	24/III/2017	31/XII/2017	Propimex, S de R.L. de C.V. Sociedad Cooperativa Trabajadores de Pascual, S.C.L.	7	Sociedad Cooperativa Trabajadores de Pascual, S.C.L.	15,600.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; 51, párrafo primero; y 64.

Continúa...

2

... Continuación

UR ¹	Proc. 2	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
11	AD ⁸	Suscripción a revistas especializadas en ciencias políticas y estudios electorales para la atención a los usuarios internos y externos del Centro de Documentación del IEDF.	1	28/III/2017	31/XII/2017	Distribuidora Internacional de Revistas, S.A. de C.V.	1	Distribuidora Internacional de Revistas, S.A. de C.V.	142,223.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
15	AD	Manteles de 1.60 x 1.00 metros, 100 % tergal en color blanco, con las esquinas redondeadas.	1	28/III/2017	7/IV/2017	Ignacia Verónica Hernández Chavarría Ricardo González Neri Maribel Guadalupe Huerta Barrientos Juan Antonio Pineda Vilchis José Máximo Correa Bautista	1	Ignacia Verónica Hernández Chavarría	28,489.6	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
16	AD ⁹	Tarjetas de telefonía celular con 100.0 (pesos) de tiempo aire cada una, de Telcel 7,439 y de Movistar 1,211.	1	28/III/2017	31/III/2017	Tecnosupport, S.A. de C.V. Abuma S. de R.L. de C.V.	1	Tecnosupport, S.A. de C.V.	856,201.2	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 52, penúltimo párrafo.
05	AD	Impresión de carteles y trípticos para servicio social, así como de la publicación: Consulta Ciudadana corredor cultural Chapultepec-zona rosa, estadística de resultados y participación.	3	28/III/2017	3/IV/2017	Litho Formas, S.A. de C.V. Impresos Yossant, S.A. de C.V. Imprenta Juventud, S.A. de C.V. GVG Grupo Gráfico, S.A. de C.V. Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V.	1	Imprenta Juventud, S.A. de C.V.	46,574.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD	Desarmado de un módulo de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios y rearmado y colocado en la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, así como la reparación de cubierta de trabajo.	2	13/III/2017	15/III/2017	Design4, S.A. de C.V. Ricardo Islas Vegas Gerardo Castillo Hernández	2	Ricardo Islas Vegas	7,540.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. 2	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
04	AD	Suministro y colocación de una puerta corrediza y una ventana de aluminio fija.	1	13/III/2017	17/III/2017	Miguel Ángel Bernal Ramírez Blanca Iliana Juárez Rico Víctor Ramón Rodríguez Mojica	1	Blanca Iliana Juárez Rico	13,688.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48, y 51, párrafo primero.
10	AD ⁸	Contratación de la suscripción de licenciamiento de Windows Server 2012 estándar R2.	1	1o./IV/2017	31/XII/2017	Microsoft Corporation	1	Microsoft Corporation	7,733.8	20, párrafo primero; 27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
11	AD	Servicio de fumigación en el Centro de Documentación del Instituto Electoral del Distrito Federal.	1	24/III/2017	1o./IV/2017	Juan Carlos Vidal Gómez Soluciones Integrales para Bibliotecas y Archivos, S.A. de C.V. Fumivac de México, S.A. de C.V.	1	Juan Carlos Vidal Gómez	8,004.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
07	AD ⁸	Uso de las instalaciones del Museo Casa del Risco Centro Cultural Isidro Fabela para llevar a cabo el foro "Criterios Técnicos-Normativos para la determinación de las circunscripciones por demarcación territorial de la Ciudad de México".	1	6/IV/2017	7/IV/2017	Banco de México, Fideicomiso Isidro Fabela	1	Banco de México, Fideicomiso Isidro Fabela	18,560.0	Primero, párrafo tercero, y cuarto.
07	AD	Servicio de hospedaje y alimentación para un ponente del foro: "Criterios Técnicos-Normativos para la determinación de las circunscripciones por demarcación territorial de la Ciudad de México".	1	5/IV/2017	8/IV/2017	Paraíso Perisur, S.A. de C.V.	1	Paraíso Perisur, S.A. de C.V.	6,385.8	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.

26 adjudicaciones directas formalizadas con pedidos u órdenes de servicio por: 1,634,232.40

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
11	AD	5 extensiones eléctricas de uso rudo de 30 m de longitud, con dos capas de aislamiento, tensión de alimentación de 60 hz y 60 hz a tres polos.	1	27/III/2017	3/IV/2017	Pilar Martínez González Ancelmo de la Rosa Hernández	1	Ancelmo de la Rosa Hernández	2,122.8	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.

1 adjudicación directa sin pedido u orden de servicio por: 2,122.8

¹ Unidad Responsable.

² Procedimiento.

³ Número de partidas.

⁴ Partidas adjudicadas.

⁵ Proveedor adjudicado.

⁶ Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

⁷ El Área requirente justificó la adjudicación con proveedor determinado ante el Comité de Adquisiciones.

⁸ El área requirente justificó con proveedor determinado.

⁹ directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-03/17 y de la Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores núm. IEDF-INV-01/17, mismas que fueron declaradas desiertas.

Anexo 8

Encargadurías de despacho, readscripciones y comisiones tramitadas en marzo de 2017

Servicio Profesional Electoral

Encargadurías

Funcionario	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
Ana Luz Ross Tejada	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital XXIX	16/III/2017	15/IX/2017	JA031-17
Alfonso González Celis	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XX	16/III/2017	15/IX/2017	JA033-17
Esperanza Ivette Manzo Ruiz	Secretaría Técnica Jurídica	Dirección Distrital XXXIV	16/III/2017	15/IX/2017	JA033-17
Aída Del Pilar Cabrera López	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Dirección Distrital XXXIII	16/III/2017	15/IX/2017	JA033-17
Francisco Adrián Alderete García	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Dirección Distrital XXIX	16/III/2017	15/IX/2017	JA033-17
César Gustavo Rosas Pérez	Jefe de Departamento de Fortalecimiento a las Asociaciones Políticas	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	16/III/2017	15/IX/2017	JA033-17
Javier Alejandro Olvera Toxqui	Jefe de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	16/III/2017	15/IX/2017	JA033-17
Ares Akbhal Zenteno Gómez	Jefe de Departamento de Diseño y Seguimiento de Programas y de Estrategias de Educación Cívica	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación	16/III/2017	15/IX/2017	JA033-17
Sofía Flores Montúfar	Subdirectora de Organización Electoral	Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	16/III/2017	15/IX/2017	JA033-17
Margarita Ramírez Olgún	Jefa de Departamento de Modernización Electoral	Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	16/IV/2017	30/IX/2017	JA048-17

Readscripciones

Funcionario	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
Ignacio Macedonio Osorio Pérez	Coordinador Distrital	Dirección Distrital IV	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
Miguel Álvarez Manzano	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Dirección Distrital XXXV	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
Enrique Legazpi Cruz	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital VI	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17

Continúa...

9

... Continuación

Funcionario	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
Margarita Vargas Gómez	Líder de Proyecto	Dirección Distrital IV	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
Fabiola Jaquelin García Raya	Líder de Proyecto	Dirección Distrital V	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
Gerardo Miranda Rivera	Líder de Proyecto	Dirección Distrital IX	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
Laura Evelia Toledo Nájera	Líder de Proyecto	Dirección Distrital X	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
Marco Antonio Velázquez Rivera	Líder de Proyecto	Dirección Distrital X	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
Enrique Albor Rodríguez	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XIII	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
Claudio Sebastián Perseo Vázquez Juárez	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XVI	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
Aída del Pilar Cabrera López	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XVII	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
Rafael Coronado Arias	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXIII	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
Alberto Monroy Limón	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXIV	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
Lucía Ariadna Acosta Fajardo	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXVI	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
María del Carmen Zúñiga Arriaga	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXVIII	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
Edmundo Castillo Vargas	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXXI	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
Verónica Pinzón Cerón	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXXIX	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
María Alejandra García Núñez	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXXII	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
Leovigildo Ortega Villegas	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XIV	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
Paz Maribel Fragoso Cerda	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXXIII	16/III/2017	15/IX/2017	JA034-17
Francisco de Jesús Enríquez Silva	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital I	1o./IV/2017	30/IX/2017	JA045-17
David Santiago Pérez	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital IX	1o./IV/2017	30/IX/2017	JA045-17

Continúa...

... Continuación

Rama administrativa

Encargadurías

Funcionario	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
Mario Reyes Santos	Jefe de Departamento del Centro de Documentación	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	16/III/2017	15/IX/2017	JA032-17
Wendy López Hernández	Jefatura de Departamento de Radiodifusión	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	01/IV/2017	30/IX/2017	JA044-17
Livia Liney Quiroa Sánchez	Analista	Secretaría Ejecutiva	01/IV/2017	30/IX/2017	JA044-17

Anexo 9
**Encargadurías de despacho, readscripciones
 y comisiones vigentes al iniciar marzo de 2017**

Servicio Profesional Electoral

Encargadurías

Funcionario	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
Roberto Francisco Hinojosa Frías	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XXXI	16/XII/2016	15/VI/2017	JA142-16
Margarita Arrieta Guzmán	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital XXXI	16/XII/2016	15/VI/2017	JA142-16
Guadalupe Moreno García	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital XXXI	16/XII/2016	15/VI/2017	JA142-16
María Guadalupe Martínez Peña	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital XXXI	16/XII/2016	15/VI/2017	JA142-16
Leovigildo Ortega Villegas	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Dirección Distrital XXXI	16/XII/2016	15/VI/2017	JA142-16
María Alejandra García Núñez	Secretaria Técnica Jurídica	Dirección Distrital XXXI	16/XII/2016	15/VI/2017	JA142-16
Glenda Ingrid Solís Flores	Secretaria Técnica Jurídica	Dirección Distrital XXXI	16/XII/2016	15/VI/2017	JA142-16
Miguel Ángel Hernández Ayala	Secretario Técnico Jurídica	Dirección Distrital XXXI	16/XII/2016	15/VI/2017	JA142-16

Readscripciones

Nombre	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
María Eugenia Flores Peña	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital III	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
Miguel Ángel Romero Aceves	Coordinador Distrital	Dirección Distrital VII	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
Verónica Muñoz Durán	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital XIII	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
Humberto Martínez Ramírez	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XIV	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
Manuel Villa Agüero	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XXII	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
Carlos Enrique Higelin Espinosa	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XXIII	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16

Continúa...

... Continuación

Funcionario	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
Ricardo López Chavarría	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XXIV	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
Blanca Gloria Martínez Navarro	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital XXXIII	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
Lucía Pérez Martínez	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital XXXV	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
José Netzahualcóyotl Mora Chávez	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XXXVI	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
Olivia Rodríguez Martínez	Secretaria Técnica Jurídico	Dirección Distrital XXX	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
Elia María Montiel Cañete	Líder de Proyecto	Dirección Distrital VI	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
Daniel Córdoba Úrsula	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XIV	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
Jaime Lozada González	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XVII	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
María Guadalupe Martínez Colín	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXVII	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16

Comisiones

Funcionario	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
Isaac Sergio Mendoza García	Director de Geografía Estadística y Estudios Electorales	Dirección Distrital II	16/XII/2016	15/VI/2017	JA143-16

Rama administrativa

Encargadurías

Funcionario	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
Erick Alejandro Romero Gutiérrez	Analista	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	16/II/2017	15/VII/2017	JA005-17
Rosa Isela Soriano Naranjo	Jefatura de Departamento de Control y Registro	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	16/II/2017	15/VII/2017	JA005-17

Anexo 10
Personal de la Rama administrativa incorporado durante el primer trimestre de 2017, merced al Mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes

Funcionario	Cargo	Adscripción	Aprobación	Acuerdo
Dana Viviana Villava Correa	Edecán	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	31/I/2017	JA012-17
Lesly Karen Sánchez Romero	Jefa de Departamento de Registro de Situación Patrimonial	Contraloría General	15/II/2017	JA016-17
Jessica Gabriela García Castellanos	Jefa de Departamento de Normatividad	Contraloría General	15/II/2017	JA016-17
Mauricio Nájera Pimentel	Jefe de Departamento de Atención a Comités	Contraloría General	15/II/2017	JA016-17
Yazmín Rivera Apatenco	Jefa de Departamento de Procedimientos Administrativos	Contraloría General	15/II/2017	JA016-17
Gustavo Elías Zamora Issa	Jefe de Departamento de Normativa y Consultiva a Procesos Electorales y Participativos	Contraloría General	15/II/2017	JA016-17
Argimiro Díaz Margil	Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias	Contraloría General	15/II/2017	JA016-17
Jesús Antonio Allende López	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación	Contraloría General	15/II/2017	JA016-17
Fernando Gómez Suárez	Subdirector de Difusión	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	15/II/2017	JA016-17
Michelle Guevara Pastor	Jefe de Departamento de Redacción	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	15/II/2017	JA016-17
Claudia Hernández Ferra	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Difusión	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	15/II/2017	JA016-17
Alberto Román Acosta López	Analista Reportero	Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	15/II/2017	JA016-17
José Zacarías Luna Ramírez	Auxiliar de Servicios adscrito a la Jefatura de Departamento de Modernización e Innovación	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	15/II/2017	JA016-17
Nancy Guadalupe Oviedo Camacho	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	15/II/2017	JA016-17

Continúa...

9

... Continuación

Funcionario	Cargo	Adscripción	Aprobación	Acuerdo
Gustavo Fuentes Ruelas	Jefe de Departamento de Enlace y Atención Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	15/II/2017	JA016-17
Julio César Jacinto Alcocer	Subdirector de Programas y Proyectos de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	15/II/2017	JA016-17
José Sánchez Ruiz	Analista adscrita a la Jefatura de Departamento de Análisis, Integración y Seguimiento de Expedientes	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	15/II/2017	JA016-17
Gabriel Antonio Moreno García	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Normatividad	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	15/II/2017	JA016-17
Arturo Saúl Alvarado Jasso	Auxiliar de Servicios adscrito a la Coordinación de Recursos Humanos	Secretaría Administrativa	15/II/2017	JA016-17
Juan Carlos Luna Cano	Analista adscrito a la Jefatura de Departamento de Investigación, Análisis y Selección de Mercado	Secretaría Administrativa	15/II/2017	JA016-17
Marisol Jiménez Martínez	Jefa de Departamento de Vinculación con Organismos Externos	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	15/II/2017	JA016-17

Anexo 11
Permisos para actividades académicas, científicas y de investigación del Servicio Profesional Electoral y la Rama administrativa vigentes al 31 de marzo de 2017

Funcionario	Puesto y adscripción	Rama	Oficio y fecha de autorización	Período	Actividad
Zaira Vanessa Quiroz Arias	Analista de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	Rama administrativa	6/III/2017	6/III/2017 al 6/VIII/2017	Licenciatura en Derecho
Yasbé Manuel Carrillo Cervantes	Coordinación Distrital Dirección Distrital I	Servicio Profesional Electoral	171 23/II/2017	30/I/2017 al 31/V/2017	Maestría en Derecho
María Guadalupe Martínez Colín	Líder de Proyecto Dirección Distrital XXVII	Servicio Profesional Electoral	229 30/II/2017	1o./II/2017 al 2/VI/2017	Licenciatura en Pedagogía
José Miguel Reza Hernández	Auxiliar de Servicios Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	Rama administrativa	245/ 27/II/2017	1o./II/2017 al 30/IV/2017	Licenciatura en Derecho
Fernando Carillo Flores	Auxiliar de Servicios Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	Rama administrativa	69 10/II/2017	17/I/2017 al 26/VI/2017	Licenciatura en Administración
Óscar Noé Torres Tecotl	Coordinador Distrital Dirección Distrital VIII	Servicio Profesional Electoral	1o./II/2017	8/II/2017 al 30/VI/2017	Impartición de clases a nivel Licenciatura
Jorge Gustavo García Sánchez	Analista Educador Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	Rama administrativa	293 8/II/2017	21/II/2017 al 16/VI/2017	Maestría en Educación Familiar
Rosario Adriana López Cruz	Asistente Administrativo Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Rama administrativa	0304 10/II/2017	17/II/2017 al 26/VI/2017	Licenciatura en Derecho

69



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
RESUMEN EJECUTIVO
DEL INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PRIMER
TRIMESTRE DE 2017

PRESENTACIÓN

Con fundamento en los artículos 35, fracción XIII, y 64, fracción XXIV, del *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal*, la Secretaría Administrativa presenta el Informe de actividades correspondiente al primer trimestre de 2017, a efecto de que el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal y demás instancias de decisión se encuentren en condiciones de supervisar y evaluar el esfuerzo realizado por las áreas adscritas a dicha secretaría durante el período referido.

Con ambas piezas documentales (Informe de actividades correspondiente al primer trimestre de 2017 y el presente resumen ejecutivo) se busca ofrecer el insumo escrito necesario para medir y evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales de la Secretaría Administrativa; detectar eventuales desviaciones respecto de lo planeado originalmente; y emprender acciones, tanto correctivas como de perfeccionamiento de la estrategia establecida por el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto).

A la luz de las actividades institucionales consignadas en el Programa Operativo Anual de 2017 (POA), este documento refiere sintéticamente el quehacer de las distintas instancias que componen la Secretaría Administrativa: Coordinación de Recursos Humanos (CRH); Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF); y Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS). También reporta las labores de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCyD), en su calidad de área coordinada por dicha secretaría.

Por su índole transversal, las materias de equidad de género, derechos humanos, transparencia y archivo institucional, entre otras, se reportan al principio, junto a las actividades generales de la Secretaría Administrativa.

e

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Durante el primer trimestre de 2017, la Secretaría Administrativa, previo acuerdo con la Presidencia de la Junta Administrativa (Junta), coordinó la formulación de los proyectos de orden del día de las sesiones de dicha instancia y asistió a las 73 reuniones de órganos colegiados. Además, durante el período que ocupa a este informe, la Secretaría Administrativa participó, por conducto de su titular o por personal adscrito a ella, en cuatro juntas de trabajo y cinco eventos institucionales externos.

OTRAS ACTIVIDADES

En enero del año en curso fue solicitado a las unidades responsables de gasto del Instituto (UR) la integración de la información relacionada tanto con las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal como las actividades institucionales vinculadas al tema igualdad de género. Los contenidos debían corresponder al cuarto trimestre de 2016.

Acto seguido, se revisó e integró la información en los formatos proporcionados por la Secretaría de Finanzas. De forma subsecuente, fue complementado el Informe de Avance Trimestral, enero-diciembre de 2016. Una vez integrado perfectamente dicho informe, se remitió a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas.

Durante el primer trimestre de 2017, la Secretaría Administrativa formuló una gama importante de informes mensuales: de operación, sobre encargadurías de despacho, de actividades de formación y desarrollo, y de procedimientos de adquisiciones y de contratación de servicios. También fue confeccionada una batería de informes con periodicidad trimestral, semestral y anual, y carácter programático y presupuestal.

En cuanto a la materia de transparencia y acceso a la información pública, fueron satisfechas 30 solicitudes de información turnadas por la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto (OAIPyPDP), y proporcionado acompañamiento a 20 funcionarios de nuevo ingreso en la acreditación de los cursos virtuales que por norma pide el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Al alimón con la OAIPyPDP, fue gestionada ante el Comité Técnico de Administración de Documentos la baja definitiva de 6,535.2 kilogramos de papel, La propuesta de destrucción del papel será sometida al Consejo General del Instituto, una vez que en abril se apruebe la baja definitiva de una segunda remesa de documentos.

A lo largo de enero-marzo de 2017, la Oficina de la Secretaría Administrativa logró cumplir sus propósitos programáticos sustantivos. Por lo que hace a las actividades institucionales: 04-01-01-01-10, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa; 04-01-02-03-01, Armonizar la normatividad interna con las reformas derivadas de la Constitución de la Ciudad de México; así como 04-01-11-14-09 y 04-01-11-15-09, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades administrativas vinculadas tanto al Proceso Electoral Ordinario 2017-2018 como al Procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018, fueron alcanzadas la metas programadas para el período.

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Se efectuó el proceso de cálculo, con su explicación en prosa, relativo al pago de nóminas ordinarias y extraordinarias tanto para el personal de estructura como para prestadores de servicios contratados de manera eventual y por honorarios, por un monto bruto de 111,202.6 miles de pesos y otro neto de 62,546.9 miles de pesos. Este proceso corresponde a enero-marzo de 2017. Además, se turnó la relación de pagos a terceros, por un monto de 37,275.8 miles de pesos; ésta concierne a las prestaciones de seguridad social otorgadas durante enero-marzo del año en curso y a las obligaciones fiscales que generaron.

Durante el período que se reporta fueron expedidas 16 credenciales para servidores públicos; 28 constancias de nombramiento para el personal administrativo; y 22 hojas únicas de servicio. Además, se entregaron a MetLife México, S.A., 58 movimientos de servidores públicos; y a la DPYRF, los listados para el depósito electrónico de vales de despensa, tanto para el personal del Instituto como para pensionistas alimentarios. A la unidad de crédito número 2 del ISSSTE le fueron remitidos los reportes de distribución y seguimiento de órdenes de descuento. También se gestionaron ante ese organismo 57 movimientos de afiliación y 14 préstamos. Por último, se expidieron 21 constancias de no adeudo (comprobación de gastos, resguardo de materiales y equipo, vales de gasolina, etcétera).

Entre enero y marzo de 2017, la CRH cumplió sus propósitos programáticos sustantivos. En las actividades institucionales 04-04-01-01-09, Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales; y 04-04-11-15-11, Operación y control de pago de nóminas del personal eventual que participa en las actividades orientadas a la organización del procedimiento de Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2018, fueron alcanzadas la metas programadas para el período.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS

En relación con las requisiciones y traspasos presupuestarios, a lo largo del primer trimestre de 2017 fue validada la suficiencia económica de 700 requisiciones por un total de 113,327.5 miles de pesos; y se atendieron 64 traspasos presupuestales por 25,019.0 miles de pesos; así como procesados 3 traspasos de cierre mensual por 1,891.7 miles de pesos. De igual forma, se dio cause al 100.0% de las solicitudes de pago de bienes y servicios presentadas por las áreas, y fueron debidamente abiertos y reembolsados los fondos *revolventes*. Se concluyó el cierre presupuestal al 31 de marzo de 2017.

Por lo que respecta a las actividades contables, fueron revisadas, codificadas y registradas las pólizas de diario; también, se analizaron y depuraron los auxiliares de las cuentas de deudores diversos, acreedores diversos, depósitos en garantía y proveedores. Fueron determinados los intereses bancarios; registrados otros ingresos recibidos; presentados los saldos contables, por mes, de las cuentas bancarias; conciliado, con la Subdirección de Presupuestos, el gasto por capítulo y partida, UR, responsable operativo y programa; y determinado el pago de impuestos locales y federales: Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre Nómina.

Durante el primer trimestre de 2017, se elaboraron 1,931 cheques por 14,613.5 miles de pesos para el pago de proveedores de bienes y servicios, nóminas del personal de estructura y honorarios asimilados a salarios del Instituto, fondos *revolventes*, gastos por comprobar, pensiones, y finiquitos. Además fueron realizadas 3,462 dispersiones por 39,846.6 miles de pesos, que cubren las seis quincenas de enero-marzo de 2017 al personal de estructura; así como 792 transferencias por 187,763.1 miles de pesos, para el pago de ISSSTE, Sistema de Ahorro para el Retiro, fondo de vivienda, ministraciones a partidos políticos y agua.

Fueron efectuadas 58 transacciones por ingresos en caja, elaborados 23 cheques del fondo de ahorro de los trabajadores por concepto de liquidaciones y préstamos, así como realizados 14 depósitos bancarios. Por último, se tramitó con oportunidad ante la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México el cobro de la ministración del primer trimestre por 299,101.9 miles de pesos.

Durante enero se llevaron a cabo los trabajos de ajuste, tanto al presupuesto de egresos como al POA 2017; asimismo, a lo largo de del trimestre, se apoyó a la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta de Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2017-2020 en la preparación de los documentos relacionados con sus sesiones Cuarta y Quinta Ordinarias, y

Segunda Extraordinaria. Por el lado del seguimiento, se elaboró la base de datos con las 266 actividades institucionales que integran el POA 2017. Lo anterior, con el doble propósito de, por un lado, evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos del Instituto durante los primeros meses de 2017; y, por otro, detectar eventuales desviaciones respecto de lo planeado originalmente para iniciar, cuando así se requiera, acciones correctivas y de perfeccionamiento de la estrategia institucional establecida.

De esta forma, por lo que se refiere a las actividades institucionales 04-02-01-01-11, Sistema integral de seguimiento y evaluación de la gestión institucional; 04-02-01-01-12, Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal; 04-02-07-09-01, Servicios de gestión financiera y control presupuestal; 04-02-07-09-02, Seguimiento de la gestión institucional vinculada con los programas de Derechos Humanos e Igualdad de Género; y 04-02-11-15-10, Servicios de gestión financiera y control presupuestal orientadas a la organización del Procedimiento de Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018, las metas alcanzadas coinciden con las programadas.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS

A lo largo del trimestre, materia del presente documento, tuvieron lugar dos licitaciones públicas nacionales. La primera de ellas guardó relación con la adquisición de tarjetas de telefonía celular para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018 (partida 1) y de combustible a través de tarjetas inteligentes y vales impresos (partida 2). En la licitación se declaró desierta la partida 1. La segunda licitación concernió a la contratación de tres *spots* de radio y tres de televisión, todos de 30 segundos, para la difusión y posicionamiento de la imagen institucional. Además, se llevó a cabo un concurso por invitación restringida a cuando menos tres proveedores. Sin embargo, al no recibirse por lo menos tres propuestas, el concurso fue declarado desierto.

De manera complementaria, con fundamento en los *Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal*, se efectuaron 33 adjudicaciones directas. De esta forma, a lo largo del primer trimestre de 2017 fueron elaborados 5 contratos, 13 pedidos y 15 órdenes de servicio por un total de 2,258.2 miles de pesos, incluido el IVA. También se formuló 1 convenio modificatorio a contrato por 15.3 miles de pesos y se efectuaron 2 adjudicaciones que debido a la magnitud de su importe no requirieron de la confección de una orden de servicio o pedido.

Durante el período que ocupa este informe, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal celebró tres sesiones ordinarias y cuatro extraordinarias.

En el sistema de inventarios se registraron altas de factura con sus respectivos números de entrada al almacén. También fueron asignados números de inventario, colocadas las respectivas etiquetas de identificación y elaborados sus resguardos correspondientes. Además, se efectuaron resguardos que corresponden a la actualización de bienes de activo fijo de las diferentes UR del Instituto. Fueron realizadas altas de almacén. Adicionalmente, se surtieron vales de salida de artículos de almacén.

Durante el trimestre tuvo lugar la provisión de servicios diversos, tales como: seguros de automóviles y empresarial, telefónico, telefonía celular, limpieza, control de plagas y fumigación, y suministro de agua y energía eléctrica. También fueron proveídos servicios de mantenimiento, protección civil y seguridad.

Por medio de la Ventanilla Única de Servicios Generales, en oficinas centrales se atendieron 24 reportes de mantenimiento preventivo y correctivo. Sin mediar solicitud alguna en la Ventanilla Única de Servicios Generales, se efectuaron los siguientes trabajos: sustitución de luminarias en diversas áreas de oficinas centrales, mantenimiento preventivo y correctivo a los sanitarios.

Se resguardaron los eventos y reuniones efectuados por personal de las diferentes áreas del Instituto en el edificio principal, edificio anexo, sala de Consejo General, Casa Colorines, Comedor Ejecutivo, Salón de Usos Múltiples y carpa anexa a este último.

Para este trimestre, la DACPyS logró cumplir sus propósitos sustantivos establecidos en las actividades institucionales: 04-03-01-01-13, Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2017 (PAAAS) aplicado; 04-03-01-01-14, Calendarización semestral de los servicios de mantenimiento preventivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral del Distrito Federal y seguimiento a los correctivos, con base en las órdenes de servicio; 04-03-01-01-15, Actualización de los procedimientos del registro de inventarios del Instituto Electoral; 04-03-02-02-01, Controlar los bienes de activo fijo, mediante el Sistema de Identificación por Radio Frecuencia; y 04-03-11-14-10, Seguimiento al programa de servicios para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

El promedio de vacantes durante el primer trimestre de 2017 fue de 39 plazas (36 en enero, 40 en febrero y 42 en marzo). Es importante mencionar que las plazas vacantes en órganos desconcentrados son atendidas por medio de la figura de encargaduría de despacho. De esta forma, al 31 de marzo de 2017, de las 265 plazas que integran la plantilla del personal de carrera, 84.1% (223) se encontraban ocupadas.

Al iniciar marzo de 2017 se encontraban vigentes 8 encargadurías, 1 comisión y 15 readscripciones. A fin de atender las solicitudes de la Secretaría Ejecutiva, la Junta dio cause a nueve encargadurías de despacho nuevas, así como a ocho prórrogas. Por el lado de las readscripciones, fueron aprobados 26 de estos mecanismos: 20 prórrogas y 6 nuevas readscripciones.

ACTIVIDADES DE APOYO PARA LA INCORPORACIÓN AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL

A lo largo del **primer trimestre de 2017**, la UTCFyD apoyó a la Comisión Provisional de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión Provisional de Seguimiento), a efecto de

Durante el período sobre el cual se informa, la UTCFyD apoyó a la Comisión Provisional de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión Provisional de Seguimiento), a efecto de que celebrase su Quinta, Sexta y Séptima Sesiones Ordinarias. También apoyó a dicha comisión para que verificase su Cuarta y Quinta Sesiones Extraordinarias.

Etapas de entrevistas

En cumplimiento de lo establecido en el apartado II, inciso e), numeral 2, de la *Convocatoria para la Incorporación de los Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional a través del Proceso de Certificación*, y en relación con el acuerdo núm. COSSPEN/08/2016, del 12 al 18 de enero de 2017 se llevó a cabo la etapa de entrevistas del proceso de certificación.

De las 173 personas programadas para entrevista, solamente una persona no se presentó. Una vez concluida la etapa de entrevistas, la UTCFyD envió a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional la siguiente documentación: 61 cédulas de entrevista, correspondientes al personal propuesto para ocupar un cargo dentro del cuerpo técnico; 222 cédulas de entrevista, pertenecientes

al personal propuesto para desempeñar un cargo en el cuerpo ejecutivo; 1 cédula de entrevista en la que se asienta que la persona propuesta para un cargo de la función técnica no asistió a la entrevista; listas de asistencia concernientes a los días 12, 13, 16, 17 y 18 de enero de 2017; disco compacto con las cédulas de entrevistas referidas.

Concluida la etapa de entrevistas, el INE procederá a integrar los resultados finales obtenidos por las personas servidoras públicas. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional publicará, en la página del Instituto, los resultados finales del proceso de certificación con los folios de las personas servidoras públicas que participaron en el mismo.

Concurso público interno

Con motivo de las decisiones adoptadas por el INE en torno de la inclusión de personal de nuestro órgano autónomo al Concurso público interno para ingresar al Servicio Profesional Electoral Nacional, diversos funcionarios y funcionarias presentaron ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación un juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. Lo anterior, con el propósito de ser considerados en dicho proceso de incorporación. La impugnación referida fue radicada con el número de expediente SUP-JDC-1935/2016, y acumulados, en la sala superior del órgano jurisdiccional señalado.

El 20 de enero de 2017 la Junta General Ejecutiva del INE determinó incluir a las y los funcionarios referidos en el concurso público interno; asimismo, decidió convocarlos al examen de conocimientos técnico-electorales, el cual tuvo verificativo el 23 de enero de 2017. Todos los sustentantes convocados se presentaron al examen.

El 13 de febrero de 2017 se determinó tanto el calendario de entrevistas respectivo como las Consejeras Electorales que fungirían como entrevistadoras. El 15 de febrero tuvieron lugar tres entrevistas a igual número de funcionarios. Posteriormente, la UTCFyD remitió a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional la documentación con los resultados determinados por las Consejeras Electorales que fungieron como entrevistadoras.

Titularidad en el Servicio Profesional Electoral

Sobre este tema, la UTCFyD remitió al INE información varia. Una vez concluido el proceso de certificación del Servicio Profesional Electoral Nacional, con los elementos provídos el INE deberá emitir los criterios de equivalencia para el reconocimiento de la titularidad del personal de carrera que obtenga resultados satisfactorios en dicho proceso de incorporación.

Designación de autoridades competentes

En cumplimiento del artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*, en la sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto celebrada el 13 de enero de 2017, con el acuerdo núm. ACU-02-17 se designaron las autoridades competentes, tanto para el Procedimiento laboral disciplinario del Servicio Profesional Electoral Nacional como para el Recurso de inconformidad correspondiente. Al respecto, la UTCyD remitió a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional la determinación adoptada por el Consejo General de este Instituto.

Concurso público abierto

La UTCyD se dio a la tarea de instrumentar una estrategia integral de estudio para que el personal del Instituto, que fuese a participar en el Concurso público abierto para el ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional se preparase. En enero del presente año se dio a conocer dicha estrategia, la cual permitiría, con cierta oportunidad, preparar al personal del Instituto para el examen de oposición abierto, con miras al ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional. El propósito de la estrategia de estudio fue brindar diversas herramientas y espacios de estudio con el fin de apoyar al personal del Instituto con miras al proceso de incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE.

La estrategia consistió específicamente en la puesta en marcha de una serie de recursos didácticos que permitiesen mejorar las habilidades de autoestudio y fortalecer los conocimientos generales. El formato impulsado por la UTCyD, para que los participantes asimilen de mejor manera los contenidos y entrenen las competencias requeridas, corresponde al de círculos de estudio. Entre los temas que se abordarán para la competencia matemática están los de sucesiones, espacio y forma, aritmética, algebra elemental, y probabilidad y estadística.

Estrategia de apoyo para la preparación del Concurso Público Abierto del Servicio Profesional Electoral Nacional

Debido a que 25 personas no acreditaron el examen de certificación para formar parte del nuevo Servicio Profesional Electoral Nacional, y que 2 funcionarias de la Rama administrativa, cuyas plazas son susceptibles de incorporación al referido servicio, no acreditaron el examen de conocimientos del concurso interno, la UTCyD implementó dos círculos de estudio.

La estrategia de estudio instrumentada por la UTCFyD tiene como propósito poner a disposición de los participantes, herramientas y espacios de reflexión que apoyen su preparación de cara al proceso de incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional. En marzo se verificaron cuatro sesiones; en abril se celebrarán otras tres sesiones de estudio para ahondar en conocimientos técnico electorales.

Boletín informativo: El Centro te informa

Creado para la difusión de los acuerdos de la Comisión Provisional para la Incorporación de los Servidores Públicos del Servicio Profesional Electoral del Instituto al Servicio Profesional Electoral Nacional y, a partir de septiembre, para la divulgación de los acuerdos de la Comisión Provisional de Seguimiento y los asuntos relativos a la integración del Servicio Profesional Electoral Nacional, el boletín informativo "El Centro te informa" se distribuye vía correo electrónico y se publica en el campus virtual de la UTCFyD. Entre enero y marzo la UTCFyD publicó al menos 14 boletines.

SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL

El promedio de vacantes en el primer trimestre de 2017 fue de 7 plazas (8 en enero, 5 en febrero y 7 en marzo). Al 31 de marzo de 2017, las 7 plazas vacantes se distribuyeron de la forma siguiente: 4 vacantes que se ocupan por concurso y 3 plazas de libre designación.

Durante el trimestre objeto del presente informe se tramitaron 5 mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes de la Rama administrativa. Asimismo, por medio del mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes de la Rama administrativa, durante el primer trimestre de 2017 fueron aprobados 21 dictámenes.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA EL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

El 17 de enero del año en curso, por medio de la circular núm. 3 la Secretaría Ejecutiva dio a conocer tanto el modelo como la *Guía de evaluación del desempeño para el personal de la Rama Administrativa*. Dados a conocer los ejes de la evaluación, esta Secretaría Administrativa difundió las fechas y actividades para instrumentarla.

Con la divulgación de la circular mencionada inició propiamente el procedimiento de evaluación del desempeño, y se dio paso a una campaña de sensibilización. Con la finalidad de mantener informado

al personal del Instituto acerca de las fechas precisas para la captura de sus compromisos de desempeño, se enviaron diversos mensajes mediante el boletín informativo “El Centro te informa”.

Al tiempo que se realizó la campaña de sensibilización, se llevó a cabo la capacitación del personal de la Rama administrativa y del Servicio Profesional Electoral que participaría en la ejecución de la evaluación del desempeño. En cada sesión de capacitación se llevó a cabo un ejercicio para familiarizar a los funcionarios con la forma de evaluación. La capacitación al personal de la Rama administrativa sobre la implementación de la evaluación del desempeño 2017 concluyó el 10. de febrero. En total se realizaron 12 sesiones en las que se capacitó a 349 funcionarios.

Del 2 al 9 de febrero tuvo lugar la captura de compromisos de desempeño. Fueron obtenidos 345 registros de funcionarios por evaluar en 2017. El modelo de evaluación del desempeño tomó en cuenta dos momentos de evaluación, uno en junio y otro en octubre.

Del 13 de febrero al 10. de marzo se llevó a cabo la validación de compromisos. La validación consistió en revisar la estructura de las obligaciones capturadas, tal como se explicó y solicitó en la capacitación. De los 345 registros capturados, se validaron 335.

Una vez establecida la certeza, tanto de los compromisos de desempeño como del rol que jugaría cada funcionario, fue elaborado el anteproyecto de Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban los Compromisos de Desempeño de la Evaluación del Desempeño para el Personal de la Rama Administrativa 2017, validado por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

El 15 de marzo, durante la celebración de su Cuarta Sesión Extraordinaria de 2017, la Junta aprobó los compromisos de desempeño del personal de la Rama administrativa, mediante el acuerdo núm. JA038-17. A partir de la aprobación del *Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban los Compromisos de Desempeño de la Evaluación del Desempeño para el Personal de la Rama Administrativa 2017*, y hasta el 12 de junio, el personal que será evaluado habrá de realizar sus tareas cotidianas a fin de cumplir lo establecido en el compromiso de desempeño y llegar lo mejor preparado posible al primer momento de la evaluación, que se llevará a cabo del 12 al 16 de junio.

CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Capacitación 2016

Con el acuerdo núm. JA0011-17 del 31 de enero de 2017, tomado durante la celebración de la Primera Sesión Ordinaria de la Junta Administrativa, fue aprobada la emisión de las calificaciones

correspondientes a las actividades formativas de 2016. Dichos resultados pertenecen tanto a la Rama administrativa como al Servicio Profesional Electoral.

De conformidad con los *Criterios para la acreditación de las actividades del programa de capacitación*, el referido acuerdo indica que una vez aprobado el dictamen correspondiente por la Junta, la UTCFyD notificará al personal del Instituto, mediante oficio personalizado, la calificación obtenida al final de la actividad de capacitación.

Durante febrero fueron enviados, en sobre cerrado, los oficios de notificación de calificaciones a los titulares de las distintas unidades responsable de gasto para su consecuente distribución entre el personal de nuestro órgano autónomo. El Programa de Capacitación y Actualización fue aprobado por 93.0% del personal de la Rama administrativa y por 97.0% del personal del Servicio Profesional Electoral.

En ese contexto, la Junta, a propuesta de la UTCFyD, aprobó el *Calendario extraordinario para la Capacitación y Actualización del personal de la Rama Administrativa con aplicación ampliada al personal del Servicio Profesional Electoral como actividad formativa 2016*. El calendario prevé la impartición de los cursos Introducción a los derechos humanos, Excel, Word y Outlook, entre el 27 de marzo y el 7 de abril. Los cursos están dirigidos a 28 personas, adscritas tanto al Servicio Profesional como a la Rama administrativa, que justificaron su falta al programa regular de capacitación.

Capacitación 2017

Como parte de las acciones necesarias para instrumentar el Sistema de Gestión Electoral del Instituto, y de conformidad con el artículo 124, fracción IV, del *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal*, por medio de la circular núm. 4 del 18 de enero de 2017 la Secretaria Ejecutiva dio a conocer el documento *Modelo Pedagógico para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa, relativo al Sistema de Gestión Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal*. Esta pieza documental fue aprobada por la Junta durante la celebración de su Duodécima Sesión Ordinaria de 2016, con el acuerdo núm. JA153-16.

Debido a la necesidad de que los funcionarios internalicen valores tales como la igualdad, la inclusión y la equidad de género, en enero la UTCFyD sostuvo una reunión con personal de la UTVOE, a fin de acordar los términos para el diseño de un módulo articulado en torno de estos temas. Inclusive como parte del nivel inicial de la trama curricular por tejerse en los meses venideros.

Los artículos 580 y 725 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa* señalan que los OPLE proporcionarán inducción al cargo o puesto a quien acceda a una plaza del Servicio Profesional Electoral o la Rama administrativa. Para atender este mandato, la UTCFyD trabajó en la concepción del programa de Inducción, el cual no sólo estará dirigido al personal que ingrese al Servicio Profesional Electoral Nacional o la Rama administrativa, sino también al personal eventual.

En conjunto con la empresa Innovateca, la UTCFyD formuló los contenidos interactivos. Específicamente supervisó la producción de las presentaciones didácticas y videos por ocupar en el curso. También prosiguió con el diseño de la capacitación para las personas que fungirán como tutoras y encargadas del acompañamiento al cargo y puesto. Dado que el Programa de inducción comenzará a operar en abril, que está específicamente dirigido al personal eventual y que sólo se cursará en línea, se adaptaron sus objetos de aprendizaje al formato del *Campus virtual*. Adicionalmente, fueron realizadas pruebas de funcionamiento para validar su efectividad.

En otro orden de ideas, con el objetivo de identificar las áreas de oportunidad que den lugar a la consolidación del diseño del modelo de capacitación del personal de la Rama administrativa del Instituto, se instrumentó una serie de herramientas diseñadas para recopilar información sobre las necesidades de capacitación.

Como primer paso para la implementación del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, se elaboraron y ajustaron dos instrumentos de medición. Uno, dirigido a todo el personal de la Rama administrativa; el otro, a directores de área, subdirectores y coordinadores distritales. Cada instrumento se dividió en tres apartados: desempeño; conocimientos genéricos; y conocimientos específicos, de acuerdo con las funciones de cada cargo y puesto. A partir del análisis de los datos arrojados por las encuestas y con el estudio de gabinete de algunos documentos institucionales, se generará el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del Instituto.

Redacción de lineamientos en materia de capacitación

En marzo, la UTCFyD inició la elaboración de los lineamientos en materia de capacitación del personal de la Rama administrativa. Dichos lineamientos considerarán aspectos metodológicos establecidos en el modelo pedagógico y buscarán la mejora continua en el procedimiento de la capacitación para el personal de la Rama administrativa, parte integrante del Sistema de Gestión Electoral.

OTRAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO

Propuesta para el desarrollo de un sistema electrónico de gestión de los recursos humanos del Instituto

En el primer trimestre 2017, se trabajó en el desarrollo de una propuesta de sistema electrónico que condense las etapas de los procesos que conduce la UTCFyD para administrar los recursos humanos del Instituto. La propuesta persigue que el sistema torne más eficientes los procesos y procedimientos relacionados con la gestión del talento del Instituto, al tiempo que provea reportes individuales en los que se pueda verificar la trayectoria laboral del personal del Instituto.

Llamado para la acción paritaria

La UTCFyD fue considerada por la Comisión Provisional de Seguimiento para la Promoción de la Igualdad de Género y los Derechos Humanos para adoptar las reformas legislativas y de política pública necesarias, a fin de que en la práctica el principio de igualdad sustantiva se traduzca en un mandato para la participación paritaria en los organismos autónomos administrativos. Se requirió su concurso para instrumentar acciones afirmativas que garanticen la participación de mujeres indígenas, afrodescendientes, jóvenes, con discapacidad, entre otras.

Reglamento en materia de Relaciones Labores del Instituto Electoral del Distrito Federal

En Sesión Extraordinaria el Consejo General aprobó el *Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral del Distrito Federal*. Previo a su aprobación, este documento fue analizado por un grupo de trabajo del cual formaban parte la Secretaría Administrativa y la UTCFyD.

PERMISOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CIENTÍFICAS Y DE INVESTIGACIÓN Y LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO

A la fecha de la elaboración del presente informe, se encontraban vigentes tres permisos para empleados pertenecientes al Servicio Profesional Electoral y cinco para personal adscrito a la Rama administrativa.

De conformidad con lo establecido en los artículos 21 y 24, fracción III, *del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*, al 31 de marzo de 2017 continúan vigentes las solicitudes de licencia de dos servidores públicos. El primero, por un período de cuatro meses y medio; el segundo, por un espacio de cinco meses.

SELECCIÓN DE PERSONAL EVENTUAL 2017

En relación con los trabajos de preparación de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018 y a partir de las convocatorias para participar en los cuatro concursos de oposición abiertos para la selección de personal Administrativo Especializado "A", para seguimiento, capacitación y evaluación de los órganos de representación ciudadana; Capturista de Distrito; Administrativo Especializado "A", para apoyar en la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana; y Auxiliar Operativo "B", la UTCFyD se encargó de coordinar los concursos señalados y de asistir a la Comisión Permanente de Participación Ciudadana en los trabajos correspondientes.

De esta forma, por lo que se refiere a las actividades institucionales 13-01-09-11-01, Supervisar la ejecución de las actividades inherentes a la capacitación, inducción selección, ingreso, profesionalización, evaluación del desempeño, promoción, cambios de adscripción, rotación, permanencia, incentivos y disciplina de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional así como el ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos del personal de la Rama administrativa; 13-02-09-11-02, Vigencia de instrumentos de trabajo (Manual de Organización y Diccionario de Competencias); 13-02-09-11-03, Desarrollo de bases metodológicas para operar los procedimientos relacionados con los mecanismos de gestión de la Rama administrativa; 13-02-09-11-04, Selección, ingreso y ocupación de plazas; 13-02-09-11-05, Titularidad, promoción e incentivos; 13-03-09-11-06, Definición de estándares de desempeño; 13-03-09-11-07, Coadyuvar en la operación del Programa de Formación; 13-03-09-11-08, Evaluación del desempeño; y 13-03-09-11-09, Capacitación del SPEN, la UTCFyD cumplió en tiempo y forma lo programado.