



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RESUMEN EJECUTIVO

DEL INFORME DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE AL PRIMER

TRIMESTRE DE 2016

PRESENTACIÓN

El propósito de este documento es ofrecer un resumen del Informe de actividades correspondiente al primer trimestre de 2016, que con fundamento en los artículos 35, fracción XII, y 64, fracción XXII, del *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal*, la Secretaría Administrativa presenta. Lo anterior 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 que forman parte de dicha Secretaría durante el período referido.

Con ambas piezas documentales (Informe de actividades correspondiente al primer trimestre de 2016 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 2016 (POA), este documento refiere sintéticamente el quehacer de las distintas instancias que componen la Secretaría Administrativa: Dirección de Recursos Humanos y Financieros (DRHyF); Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS); y Coordinación de Planeación. También reporta las labores de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCfyD), 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.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Durante el primer trimestre de 2016, 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 55 reuniones de órganos colegiados

En calidad de presidente, el titular de la Secretaría Administrativa asistió a 2 sesiones del Comité de Adquisiciones, una del Comité Técnico Especial en materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles (CTEMAABI), y 5 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD); como secretario, acudió a 12 reuniones de Junta, una del Comité Técnico del Fideicomiso Público, No Paraestatal, Revocable e Irreversible núm. 16551-2, otra del Comité Técnico del Fideicomiso Público, No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible núm. 2188-7 y una más de la Comisión Provisional de Planeación Institucional, encargada de la revisión y armonización del Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2014-2017; en capacidad de vocal, concurrió a 4 juntas del Comité de Informática, 5 del Comité de Transparencia y 3 del Comité Técnico Editorial; y en condición de invitado participó en 8 sesiones del Consejo General, 6 de la Comisión de Organización y Geoestadística Electoral, 2 de la Comisión Provisional para promover la Igualdad de Género y los Derechos Humanos, y 4 más de la Comisión Provisional para la Incorporación de los Servidores Públicos del Servicio Profesional Electoral al Servicio Profesional Electoral Nacional.

Además, durante el período que ocupa a este informe, se asistió a 5 eventos institucionales externos.

OTRAS ACTIVIDADES

Derechos humanos

El 4 de enero de 2016, con el oficio núm. IEDF/SA/0003/2016, fue solicitada la remisión de los informes de avance relativos al Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF) 2015, a las siguientes unidades responsables de gasto (UR): Presidencia del Consejo General; Secretaría Ejecutiva; Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación (DEECyC); Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral (DEOyGE); Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC); Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO); y Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral (UTVINE). Posteriormente, fueron enviados a dichas áreas los formatos y guías de llenado necesarios para consignar la información solicitada.

Una vez integrada la información aportada por las mencionadas UR, se entregaron a la DRHyF los resultados del seguimiento al PDHDF, enero-diciembre de 2015, que guardan relación con los avances de las actividades institucionales establecidas en el POA 2015 del Instituto. Ello, a fin de que fuesen incluidos en el Informe de Avance Trimestral, enero-diciembre 2015, el cual fue enviado a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, mediante el oficio núm. IEDF/SA/0085/2016 del 14 de enero de 2016.

Equidad de género

Con el oficio núm. IEDF/SA/0004/2016 del 4 de enero de 2016, fueron solicitados los informes de avance programático-presupuestal en materia de equidad de género a las áreas enunciadas a continuación: Presidencia del Consejo General, oficina del consejero electoral Pablo César Lezama Barreda, DEECyC y UTCSTyPDP. De forma subsiguiente, fueron enviados a dichas áreas los formatos y guías de llenado necesarios para el registro de la información requerida.

Mediante los oficios núm. IEDF/SA/0085/2015 e IEDF/SA/0086/2015 del 14 de enero de 2016, se enviaron a la Dirección General del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, respectivamente, los formatos debidamente llenados del Informe enero-diciembre de 2015 sobre el avance programático-presupuestal de las actividades institucionales realizadas en materia de equidad de género.

Con el oficio núm. IEDF/SA/0547/2016 del 31 de marzo de 2016, se solicitó a las siguientes UR remitir los informes concernientes a las actividades institucionales vinculadas con el tema de equidad de género: Presidencia del Consejo General; Consejeros Electorales; Contraloría General; Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación (DEECyC); Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP); y Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral (UTVINE). Después de revisada y dispuesta la información recibida, ésta fue turnada a la DRHyF para su incorporación al Informe de Avance Trimestral, enero-marzo de 2016.

Transparencia

En relación con las obligaciones de transparencia y calidad de la información que el Instituto Electoral del Distrito Federal debe poner a disposición de la ciudadanía en su portal, conforme a lo dispuesto

en la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal* y la circular núm. 143, emitida por la Secretaría Ejecutiva, mediante el oficio núm. IEDF/SA/0097/2016 del 18 de enero de 2016 se envió a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP) la siguiente información: Actualización de funciones, objetivos y actividades del Instituto 2015; Evaluación de los indicadores de gestión de las actividades institucionales que integran el Programa Operativo Anual 2015 (POA 2015), correspondiente a enero-diciembre de 2015; Informe trimestral 2015 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal; y avance e implementación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, concerniente a enero-diciembre de 2015.

En atención a la solicitud de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, se integró la Información sobre el seguimiento del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, enero-diciembre de 2015. Ésta guarda relación con los avances de las actividades del POA 2015 del Instituto, vinculados a las líneas de acción del citado Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Con la finalidad de que el Instituto obtuviese el Certificado de 100.0% del personal de estructura capacitado en materia de Ética Pública, *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal*, y *Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal*, el 12 de enero de 2016, vía correo electrónico, fueron atendidas las observaciones realizadas por el INFODF respecto de 13 funcionarios de diversas áreas del Instituto con alguna situación irregular.

A lo largo de enero-marzo de 2016 la oficina de la Secretaría Administrativa logró cumplir sus propósitos programáticos sustantivos. En la actividad institucional 04-01-01-01-10, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa, fue alcanzada la meta programada para el período.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

Se efectuó el cálculo para el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias relativo al primer trimestre de 2016, tanto del personal de estructura como de los prestadores de servicios contratados por honorarios. El monto bruto ascendió 104,246.1 miles de pesos, mientras que el neto a 61,203.6 miles de pesos. También fue actualizada la relación de pagos a terceros por un monto de 35,959.2 miles de pesos; ésta concierne a las prestaciones de seguridad social otorgadas y las obligaciones fiscales que generaron entre enero-marzo de 2016.

Durante el período que se reporta fueron expedidas 8 credenciales para servidores públicos y 8 constancias de nombramiento. Además, se entregaron a MetLife México, S.A., 28 movimientos de servidores públicos; y a la DRHyF 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 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) le fueron remitidos los reportes de distribución y seguimiento de órdenes de descuento. También se gestionaron ante ese organismo 59 movimientos de afiliación y 12 préstamos.

En relación con las requisiciones y traspasos presupuestarios, a lo largo del primer trimestre de 2016 fue validada la suficiencia económica de 474 requisiciones por un total de 86,554.7 miles de pesos; y se atendieron 43 traspasos presupuestales por 16,418.7 miles de pesos; así como procesados 59 traspasos de cierre mensual por 1,632.4 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 2016. Por lo que respecta a las actividades contables, fueron revisadas, codificadas y registradas las pólizas de diario; también, a fin de identificar las partidas que integran los diferentes saldos de cada una de las cuentas que se reflejan en la balanza, se analizaron y depuraron los auxiliares de las cuentas de deudores diversos, acreedores diversos, depósitos en garantía y proveedores.

También 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, unidad responsable (UR), responsable operativo (RO) y programa; y determinado el pago de impuestos locales y federales (Impuesto Sobre la Renta (ISR), Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto Sobre Nómina).

Durante el primer trimestre de 2016, se elaboraron 1,706 cheques por 13,173.6 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 3,624 dispersiones por 40,549.1 miles de pesos, que cubren las seis quincenas de enero-marzo de 2016 al personal de estructura; así como 737 transferencias por

211,782.2 miles de pesos, para el pago de ISSSTE, Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), fondo de vivienda, ministraciones a partidos políticos y agua.

A lo largo de enero-marzo de 2016, la DRHyF logró cumplir sus propósitos programáticos sustantivos. En la actividad institucional 04-02-01-01-13, Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales, fue alcanzada la meta programada para el período. Por lo que se refiere a la actividad institucional 04-02-07-09-02, Servicios de gestión financiera y control presupuestal, se manejaron disponibilidades presupuestales, pagos al personal y proveedores, y ministraciones a partidos políticos, conforme a lo programado.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS

Durante el primer trimestre de 2016 no se registraron adjudicaciones derivadas de licitaciones públicas nacionales. De igual manera, a lo largo del período que ocupa a este informe no tuvieron verificativo concursos por invitación restringida a cuando menos tres proveedores, ni se realizaron adjudicaciones directas.

De los procedimientos de contratación de bienes y servicios, catalogados como irreductibles, que con base en el acuerdo núm. ACU-607-15 se realizaron durante el último bimestre de 2015 para el ejercicio de 2016, se desprenden 32 contratos y 2 pedidos por un valor de 67,801.4 miles de pesos.

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 24 adjudicaciones directas, 10 contratos, 8 pedidos y 3 órdenes de servicio por 1,896.8 miles de pesos, incluido el IVA; y 3 adjudicaciones que por la magnitud de su monto no requirieron pedido ni orden de servicio, por 9.2 miles de pesos.

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 dos extraordinarias.

En el sistema de inventarios se registraron altas de facturas. Éstas amparan bienes de activo fijo. De manera complementaria, éstos corresponden a la actualización de bienes de activo fijo de las diferentes UR del Instituto.

Asimismo, fueron realizadas altas de almacén y surtidos vales de salida de artículos de almacén.

Asimismo, a lo largo del 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 28 reportes de mantenimiento preventivo y correctivo relacionados con trabajos de plomería, electricidad, traslado e instalación de mobiliario, así como de elaboración y reparación de muebles diversos.

Sin mediar solicitud alguna en la Ventanilla Única de Servicios Generales, en las oficinas centrales del Instituto se efectuó la sustitución de luminarias en diversas áreas; mantenimiento preventivo a los sanitarios; desinstalación e instalación de circuitos eléctricos; y pintado de muros en el edificio anexo a oficinas centrales, Casa Colorines y Presidencia, por la colocación del piso en esas áreas. También se proporcionó apoyo para la realización de 10 eventos institucionales.

Se resguardaron los eventos y reuniones efectuados durante el primer trimestre de 2016, 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.

La DACPyS logró cumplir sus propósitos sustantivos establecidos para el primer trimestre de 2016. Para las actividades institucionales 04-03-01-01-15, Seguimiento al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios (PAAAS), aplicado; y 04-03-01-01-16, calendario semestral de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral del Distrito Federal 2016, generado y atendido, se puede concluir que fue alcanzada, por esa Dirección, la meta programada para el período.

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

Se elaboró la base de datos de las 265 actividades institucionales que integran el POA 2016. La formulación de las fichas que describen cada una de las 265 actividades institucionales estuvo a cargo de las UR del Instituto, y se realizó en uno de los módulos del SIIAD (plataforma Harweb) y en el Sistema Integral de Seguimiento y Evaluación a la Gestión Institucional (plataforma Lotus Notes).

Por medio del oficio núm. IEDF/SA/0258/2016 del 9 de febrero de 2016, se informó a las UR del Instituto que entre el 11 y el 12 de igual mes y año, podrían ingresar a los módulos de administración

de proyectos del SIIAD, y del Sistema de Seguimiento y Evaluación, plataforma Lotus Notes, para reportar los avances en las actividades institucionales a su cargo, correspondientes a enero de 2016.

Durante el primer trimestre de 2016, la Coordinación de Planeación logró cumplir los objetivos sustantivos de las actividades institucionales 04-01-01-01-11, Gestión de la planeación operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal para 2016; 04-01-01-01-12, Sistema integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional; y 04-01-07-09-01, Seguimiento y evaluación de la gestión institucional vinculada con los programas de Derechos Humanos e Igualdad de Género. Las metas alcanzadas coinciden con las programadas.

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

El promedio de vacantes durante el primer trimestre de 2016 fue de 55 plazas (52 en enero, 56 en febrero y 56 en marzo). Es importante mencionar que las plazas vacantes en órganos desconcentrados son atendidas por medio de la figura de encargaduría de despacho.

MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES

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 134 del *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales 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.

Entre enero y marzo, por medio de los acuerdos núms. JA003-16, JA008-16, JA009-16, JA011-16, JA017-16, JA023-16 y JA028-16 se dio cause a 23 encargadurías; mediante el acuerdo núm. JA004-16 fue autorizada 1 comisión; y con los acuerdos núms. JA005-16, JA012-16 y JA029-16 se aprobaron 24 readscripciones. De manera complementaria, al 31 de marzo de 2016, se encontraban vigentes 27 encargadurías de despacho en plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral, 2 comisiones y 24 readscripciones.

FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2015

Con fundamento en los artículos 12, fracciones VIII y XXIII; 13, fracción V; y 93 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*, se notificó a los miembros del Servicio Profesional Electoral su inscripción al curso “La Ciudad de México: un espacio propicio para la reflexión sobre prácticas de participación ciudadana”, que pertenece al módulo *Elecciones vecinales y procesos de participación ciudadana en el Distrito Federal* etapa II, del Programa Institucional de Formación y Desarrollo del personal del Servicio Profesional Electoral 2015.

El propósito del curso fue fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes en materia de participación ciudadana. Esto, con la intención de dar continuidad a los temas abordados durante la realización de las diversas acciones formativas impartidas en años previos sobre la *Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal*, correspondiente a 2014, cultura democrática y procesos de participación ciudadana en el Distrito Federal. En el diseño se procuró poner en juego la relación práctica-teoría-práctica, para lo cual fueron incluidas actividades que permitieron capitalizar la experiencia profesional de los funcionarios y fortalecer, en la práctica, la comprensión del tema; asimismo, se desplegaron distintos recursos didácticos para abordar el tema de participación ciudadana desde diferentes aspectos.

En enero, las calificaciones se notificaron de manera personalizada. Al curso acudieron 208 funcionarios del Servicio Profesional Electoral de los 213 que lo conforman; el promedio de calificaciones alcanzó el 9.97.

Con el fin de generar información útil para la toma de decisiones en materia de Participación Ciudadana, la UTCFyD plasmó en un documento las aportaciones efectuadas por los funcionarios del Servicio Profesional Electoral durante la práctica de las actividades de aprendizaje. El documento responde a una petición expresa de la DEECyC, por lo que su versión final será entregada a esa dirección junto con las evidencias de trabajo registradas en el Campus Virtual de la UTCFyD.

En febrero, la UTCFyD abrió el calendario extraordinario de acciones formativas vinculadas a los programas de formación 2014 y 2015 para los miembros del Servicio Profesional Electoral que, en su momento, no pudieron concluirlos.

En lo concerniente al Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2016, la UTCFyD, conjuntamente con la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC), diseñó el curso “Redes sociales para instituciones públicas”. El propósito de esta colaboración fue alinear el

contenido del curso a la estrategia general de comunicación en materia de participación ciudadana que se está preparando para atender los procesos de elección de comités ciudadanos, consejos de los pueblos y presupuesto participativo 2017.

A solicitud expresa de la UTALAOD se puso en marcha un plan de aprendizaje para los líderes de proyecto de las 40 direcciones distritales sobre el uso de la aplicación de Outlook. Para dar cauce a esta solicitud de capacitación, se notificó a 56 líderes de proyecto su inscripción al *Plan de aprendizaje: Outlook IEDF*. La ejecución del referido plan, integrado por tres cursos de nivel básico (“Conocimientos básicos de Microsoft Outlook 2010”, “Fundamentos de Outlook 2013 Essentials” y “Aprendizaje de Outlook 2016”), tuvo lugar del 9 al 18 de marzo de 2016.

Dado que uno de los puntos de acuerdo entre la UTCFyD y la UTSI consistió en que la primera sería la administradora de la plataforma educativa, durante la celebración de los tres cursos la UTCFyD apoyó a los funcionarios en el ingreso a la plataforma de Microsoft.

Los artículos 495 y 580 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional* señalan que los OPLE son los responsables de inducir al cargo o puesto correspondiente a los funcionarios que ingresen al Servicio Profesional Electoral Nacional. Asimismo, los artículos 725 al 729, del citado estatuto, indican que los OPLE son los responsables de coordinar y operar los programas de inducción para el personal de nuevo ingreso de la Rama administrativa, a efecto de facilitar tanto su adaptación al puesto por ocupar como el proceso de asimilación al marco normativo y organizacional que regula a los OPLE y al Instituto Nacional Electoral.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la UTCFyD inició la construcción de lo que constituirá el programa de inducción para el personal de nuevo ingreso, ya sea del Servicio Profesional Electoral o de la Rama administrativa. Antecedentes y recuperación de buenas prácticas en materia de inducción o capacitación del personal de nuevo ingreso.

Actividades de apoyo a la Comisión Provisional para la incorporación de los servidores públicos del Servicio Profesional Electoral al Servicio Profesional Electoral Nacional

Durante el primer trimestre de 2016, la UTCFyD apoyó a la Comisión Provisional para la Incorporación de los Servidores Públicos del Servicio Profesional Electoral al Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión Provisional) en la preparación de los documentos analizados en la Quinta Sesión Ordinaria, verificada el 20 de enero de 2016; Cuarta Sesión Extraordinaria del 11 de

febrero; Sexta Sesión Ordinaria del 24 de igual mes; y Séptima Sesión Ordinaria del 17 de marzo de 2016. Los informes y documentos que se presentaron en estas sesiones fueron incorporados al Campus Virtual de la UTCFyD, para que los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto se encuentren informados y puedan consultarlos en cualquier momento.

En otro orden de ideas, durante enero la UTCFyD trabajó en la identificación de las distintas acciones que el Instituto, en su calidad de OPLE, deberá emprender para la adecuada organización y funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama administrativa.

Entre las acciones identificadas se tienen la elaboración de una propuesta de reformas al *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal*; la actualización del *Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal*; la formulación de un reglamento para regular la organización y funcionamiento de la Rama administrativa y las condiciones de trabajo del personal del Instituto, en aquellos aspectos no previstos en el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*; la confección de la normativa que reglamentará los procesos de incorporación, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos de la Rama administrativa; y el diálogo con el INE sobre escolaridad, titularidad, programa de formación, niveles, equivalencia de cargos y concurso de promoción interna.

Con el propósito de revisar y validar las funciones de los cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondientes a los órganos desconcentrados de los OPLE, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) del INE convocó a una reunión para el 13 de enero de 2016.

Con el fin de integrar una propuesta específica respecto de las funciones de los órganos desconcentrados en materia de participación ciudadana, educación cívica, contencioso electoral, oficialía electoral y organización electoral, de manera previa a la celebración de la reunión, la UTCFyD formó grupos focales con personal del Servicio Profesional Electoral del Instituto.

Además, en febrero, la UTCFyD conformó un grupo de trabajo integrado por personal adscrito a las oficinas de las y los Consejeros Electorales, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, y la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos. Ello con la finalidad de elaborar una propuesta de reforma al *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal*. La referida propuesta fue aprobada mediante el acuerdo núm. ACU-16-16. El Presidente del Consejo General del Instituto remitió a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el proyecto de reforma referido.

Con la finalidad de continuar las actividades propias de la línea de acción LA37, que consiste en desarrollar el estándar de competencias electorales por medio del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) y que forma parte tanto del Programa General de Gestión del Capital Humano (PG10) como del Plan General de Desarrollo Armonizado 2014-2017 del Instituto, personal de la UTCFyD acudió a una reunión con funcionarios de dicho organismo. Como parte de los acuerdos, se señaló la voluntad de las autoridades del CONOCER de explicar directamente al Consejo General del Instituto el proceso para integrar, en primera instancia, el Comité de Gestión por Competencias en el IEDF, hasta llegar a la construcción del estándar que se desea.

Tanto el 25, 28 y 31 de marzo como el 1o. de abril de 2016, el INE llevó a cabo una serie de talleres para la actualización de las competencias técnicas del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional. Esto, en virtud de que el séptimo punto del acuerdo núm. INE/JGE60/2016 ordenó que la Junta General Ejecutiva de ese instituto aprobase dichas competencias a más tardar el 29 de abril de 2016.

En respuesta a la invitación formulada al Consejero Presidente de nuestro órgano autónomo, Mtro. Mario Velázquez Miranda, a designar a los funcionarios que participarían en los grupos de trabajo que actualizarían las competencias técnicas, se designó a los directores de área en cuyas adscripciones recaen las funciones de los cargos o puestos tipo analizados. Asimismo, se designó a tres coordinadores distritales que, al igual que los directores mencionados, participaron en los talleres para la revisión de las funciones de los cargos o puestos del citado catálogo.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo Sexto Transitorio del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional*, el 29 de febrero de 2016 la Junta General Ejecutiva del INE aprobó el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional. En este contexto, la UTCFyD ha analizado las implicaciones que tendrán para el Instituto lo establecido en el artículo Séptimo Transitorio del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional*, conforme al cual el IEDF, antes del 31 de mayo, deberá comunicar al INE las modificaciones a su estructura organizacional, así como a sus cargos y puestos con base en lo establecido en dicho catálogo. El referido análisis preliminar ya fue sometido a las autoridades competentes del Instituto, para que en su oportunidad se adopten las decisiones pertinentes.

4.2. PROGRAMA ESPECÍFICO DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2015 DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL PARA APLICARSE EN 2016 (13-03-09-11-05)

En relación con el proceso de Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional Electoral del Instituto, se recibieron tres solicitudes de revisión de resultados para algunos componentes que integraron el factor Evaluación del rendimiento 2014 (“Actuación genérica”, “Puntualidad y asistencia”, y “Autoevaluación”), por parte de tres Líderes de Proyecto. La UTCFyD elaboró el informe sobre los resultados de dicho factor.

Con el oficio núm. IEDF/UTCDFD/028/2016, se remitió a la Dirección Distrital XXXI el formulario para la “Autoevaluación” de la C. Verónica Cuenca Cobos. Por medio del oficio núm. IEDF/UTCDFD/0120/2016 se notificó a la funcionaria Verónica Cuenca Cobos el resultado que obtuvo en esta faceta, mismo que fue aprobado por la Junta, mediante el acuerdo núm. JADIC002-2016 del 15 de febrero de 2016.

Respecto a la Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional Electoral 2015, durante febrero la UTCFyD trabajó en la formulación de los *Lineamientos para la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2015*. Este documento fue aprobado por la Junta con el acuerdo núm. JA020-16 del 15 de febrero de 2016.

Durante marzo, la UTCFyD instrumentó la valoración del rendimiento del personal de carrera por competencias laborales. El primer paso consistió en la construcción de la red de evaluadores, la cual consideró la estructura orgánica del Instituto, las relaciones laborales del evaluado, y los niveles jerárquicos y las funciones del área de adscripción. La red se envió al personal del Servicio Profesional Electoral, con el fin de que la validara o, en su caso, remitiera las observaciones correspondientes para su atención.

Una vez validada la red se aplicó la evaluación de los indicadores “Actuación genérica” y “Autoevaluación”, dos de los tres factores que integran el Evaluación del Rendimiento. La metodología de evaluación de los indicadores consistió en la valoración de dos tipos de competencias laborales: Competencias genéricas y Competencias específicas. Cada competencia se desagregó en un conjunto de comportamientos cuya medición se determinó con una escala ordinal de cinco niveles de frecuencia.

En esta ocasión, la evaluación de los indicadores “Actuación genérica” y “Autoevaluación” se aplicó en línea a 208 de los 209 funcionarios del Servicio Profesional Electoral distribuidos en siete cargos.

Para facilitar la calificación en línea, se elaboró un tutorial que acompañó, paso a paso, a los funcionarios del Servicio Profesional Electoral a lo largo del proceso de evaluación. Una vez que la UTCFyD sistematizó la información obtenida, se asignaron calificaciones e integraron los resultados en el Dictamen de la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueban los resultados de la Evaluación del Rendimiento 2015 de los miembros del Servicio Profesional Electoral. Éste fue aprobado el 31 de marzo de 2016 mediante el acuerdo núm. JADIC007-2016.

Actividades complementarias 2015

De acuerdo con la circular núm. SA-008-16, publicada el 8 de marzo de 2016 por el Secretario Administrativo, del miércoles 16 al miércoles 23 de marzo, tuvo lugar el período de recepción de Actividades Complementarias de los miembros del Servicio Profesional Electoral. Durante estos días fueron atendidos 94 funcionarios que presentaron un total de 213 actividades.

Programa de Formación del Servicio Profesional Electoral 2015

Como quedó establecido en la circular núm. SA-008-16, para valorar este factor, en su momento la UTCFyD considerará los resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo del personal del Servicio Profesional Electoral 2015, en específico la calificación correspondiente a la acción formativa “La Ciudad de México: un espacio propicio para la reflexión sobre prácticas de participación ciudadana”, cuya notificación se realizó mediante oficio núm. IEDF/UTCDF/0788/2015.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL 2016

El promedio de vacantes en el primer trimestre de 2016 fue de 24 plazas (12 en enero, 27 en febrero y 32 en marzo). Al 31 de marzo de 2016, existían 32 plazas desocupadas: 1 plaza designada por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización); 6 plazas de libre designación: 6 de la Contraloría General (1 Asesor A y 5 de nueva creación); así como 25 plazas cuya ocupación es por concurso.

De las 785 plazas que integran la estructura orgánica del Instituto al 31 de marzo de 2016, 11.2% (88 plazas) se encontraba vacante.

CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

En enero concluyó la notificación de las calificaciones de los 11 cursos efectuados en el marco del Programa de Capacitación y Actualización del personal de la Rama administrativa 2015.

De los 478 funcionarios a los que fueron dirigidas las actividades del Programa de Capacitación y Actualización del personal de la rama administrativa 2015, 65 solicitaron, en los términos establecidos en los *Criterios para la acreditación de los cursos y talleres del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2015*, la reprogramación del curso asignado; y 17, adscritos a las oficinas de Consejeros y Consejeras Electorales, pidieron ser eximidos de esta obligación.

Como parte del Programa de Capacitación y Actualización del personal de la rama administrativa 2015, y en cumplimiento del artículo 148 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*, se formuló el calendario extraordinario de capacitación para 65 servidores y servidoras públicas que, por causa justificada, no participaron en los cursos a los cuales habían sido inscritos. Dicho calendario extraordinario será presentado a la Junta para su revisión y aprobación en el mes de marzo.

El curso de Inducción a la Administración de Proyectos fue incluido en el calendario extraordinario de capacitación de la rama administrativa. Para atender las observaciones que los funcionarios emitieron en la encuesta de satisfacción de la primera edición de dicho curso, la UTCFyD adecuó el contenido de éste.

Curso de Outlook para Líderes de Proyecto. Como parte del programa de implementación de las aplicaciones de Microsoft Office 36, fueron efectuadas algunas reuniones de trabajo entre la UTSI, personal de la empresa PERIFEL Member of COMPAREX Group y la UTCFyD. En ellas, se definió que la UTDFyD estaría a cargo de la gestión de los procesos de capacitación y administración del sitio *e-Learning* de la plataforma de aprendizaje en línea ubicada en el sitio <https://signup.live.com/signup.aspx>.

La inclusión de la UTCFyD en este programa tiene como propósito colaborar con la UTSI en la puesta en marcha de la oferta de capacitación en materia de sistemas y aplicaciones, así como en la validación de la elección de participantes en los cursos. En este sentido, se acordó detectar necesidades de capacitación relacionadas con el uso de nuevas tecnologías; y, a solicitud expresa de la UTALAOD, impulsar un plan de aprendizaje sobre la aplicación de Outlook entre los líderes de proyecto de las direcciones distritales.

Para atender esta segunda tarea, por medio del oficio núm. IEDF/UTCFD/0169/2016 se notificó a 56 líderes de proyecto su inscripción al plan de aprendizaje Outlook-IEDF, el cual se integra por tres cursos de nivel básico que deberán cursarse entre el 9 y el 18 de marzo. En total se inscribieron 68 funcionarios, mismos que fueron notificados mediante los oficios núms. IEDF/UTCFD/0189/2016, IEDF/UTCFD/0190/2016, IEDF/UTCFD/0191/2016 del 28 de marzo de 2016. Es conveniente mencionar que la distribución final de personas para cada curso podrá variar, según las solicitudes de cambio de curso o de reprogramación que se presenten.

PERMISOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CIENTÍFICAS Y DE INVESTIGACIÓN

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. A la fecha de la elaboración del presente informe, se encontraban vigentes seis permisos para empleados pertenecientes al Servicio Profesional Electoral y cinco para trabajadores adscritos a la rama administrativa.



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PRIMER
TRIMESTRE DE 2016**

ÍNDICE

	INTRODUCCIÓN	6
1.	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	8
1.1.	GESTIÓN DIRECTIVA PARA COORDINAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA (04-01-01-01-10)	8
1.2.	OTRAS ACTIVIDADES	11
1.2.1.	ARCHIVO INSTITUCIONAL	11
1.2.2.	DERECHOS HUMANOS	12
1.2.3.	EQUIDAD DE GÉNERO	16
1.2.4.	INFORMES FORMULADOS POR LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	19
1.2.5.	TRANSPARENCIA	20
1.3.	OBJETIVOS ALCANZADOS	22
1.4.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	23
2.	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS	24
2.1.	OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-01-01-13)	24
2.1.1.	NÓMINAS	24
2.1.2.	PAGOS A TERCEROS	24
2.1.3.	PRESTACIONES Y SERVICIOS	25
2.1.4.	OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANEJO DEL RECURSO HUMANO	25
2.2.	SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-09-02)	26
2.2.1.	REQUISICIONES, SUFICIENCIAS Y TRASPASOS PRESUPUESTALES	26
2.2.2.	CIERRE Y OTRAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES	27
2.2.3.	ACTIVIDADES CONTABLES	28

2.3.	OBJETIVOS ALCANZADOS	32
2.4.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	33
3.	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS	34
3.1.	SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS 2016 (PAAAS), APLICADO (04-03-01-01-15)	34
3.1.1.	PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN POR CONCURSO	34
3.1.2.	ADJUDICACIONES DIRECTAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE PEDIDOS, CONTRATOS Y ÓRDENES DE SERVICIO	34
3.1.3.	SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL	35
3.1.4.	REGISTRO DE ALTAS EN EL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS	35
3.1.5.	ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN (MATERIAL DE CONSUMO Y ACTIVO FIJO)	35
3.2.	CALENDARIO SEMESTRAL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL 2016, GENERADO Y ATENDIDO (04-03-01-01-16)	36
3.2.1.	SERVICIOS DIVERSOS	36
3.2.2.	MANTENIMIENTO	37
3.2.3.	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	39
3.3.	OBJETIVOS ALCANZADOS	43
3.4.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	44
4.	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	45
4.1.	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL (04-01-01-01-11)	45
4.1.1.	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA LOS EJERCICIOS DE 2016 Y 2017	45
4.2.	SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL (04-01-01-01-12)	51
4.2.1.	SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	51

4.2.2.	SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL (SIIAD)	52
4.3.	OBJETIVOS ALCANZADOS	52
4.4.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	54
5.	UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	55
5.1.	PROGRAMA INSTITUCIONAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (13-02-09-11-01), Y FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (13-03-09-11-03)	55
5.1.1.	PROGRAMA INSTITUCIONAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2016	55
5.1.2.	MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES	56
5.1.3.	FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	57
5.2.	PROGRAMA ESPECÍFICO DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2015 DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL PARA APLICARSE EN 2016 (13-03-09-11-05)	67
5.3.	PROGRAMA INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL 2016 (13-02-09-11-02), Y CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (13-03-09-11-04)	70
5.3.1.	MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTE DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	72
5.3.2.	MECANISMO EMERGENTE PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	72
5.3.3.	CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	72
5.4.	PERMISOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CIENTÍFICAS Y DE INVESTIGACIÓN	75
5.5.	OBJETIVOS ALCANZADOS	76
5.6.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	77
	GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS MÁS USUALES	79
	ANEXOS	82

ÍNDICE DE ANEXOS

1.	SOLICITUDES DE INFOMEX ATENDIDAS DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2016	83
2.	RESUMEN CONSOLIDADO DE LA NÓMINA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2016	91
3.	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES FISCALES GENERADAS POR ESTE CONCEPTO, CORRESPONDIENTES A ENERO-MARZO DE 2016	94
4.	TRASPASOS PRESUPUESTALES SOLICITADOS POR LAS ÁREAS EJECUTORAS DE GASTO CORRESPONDIENTES AL PRIMER TRIMESTRE DE 2016	96
5.	EJERCICIO DEL GASTO POR PARTIDA PRESUPUESTAL AL 31 DE MARZO DE 2016	97
6.	EJERCICIO PRESUPUESTAL DE FLUJO DE EFECTIVO A MARZO DE 2016 POR CAPÍTULO DE GASTO Y PARTIDA ESPECÍFICA	100
7.	CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS, CATALOGADOS COMO IRREDUCTIBLES, FORMALIZADOS EN ENERO DE 2016 POR EL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL	104
8.	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DERIVADAS DE ADJUDICACIONES DIRECTAS Y CONVENIOS MODIFICATORIOS A CONTRATOS REALIZADOS POR EL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2016	113
9.	ENCARGADURÍAS DE DESPACHO, COMISIONES Y READSCRIPCIONES, TRAMITADAS DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2016	127
10.	ENCARGADURÍAS DE DESPACHO, COMISIONES Y READSCRIPCIONES VIGENTES AL 31 DE MARZO DE 2016	132
11.	PERMISOS PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CIENTÍFICAS Y DE INVESTIGACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y LA RAMA ADMINISTRATIVA VIGENTES DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2016	136

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en los artículos 35, fracción XII, 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 2016, 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: Dirección de Recursos Humanos y Financieros (DRHyF); Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS); y Coordinación de Planeación. También reporta los avances de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCfyD), en su calidad de área coordinada por dicha secretaría. Las acciones informadas en este documento dan cuenta de un manejo eficiente y eficaz, por parte de la Secretaría Administrativa, de los recursos humanos, materiales y financieros, conforme a lo dispuesto en los proyectos que integran el Programa Operativo Anual de 2016 (POA). El reporte de ellas se formula con base en las actividades institucionales, consignadas en el POA, que a continuación se indican:

Actividad institucional 04-02-01-01-13, Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales, consistente, 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 04-02-07-09-02, 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 traspasos, conciliaciones bancarias, formulación de estados financieros y pago de impuestos.

Actividades institucionales 04-03-01-01-15, Seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2016; y 04-03-01-01-16, Calendario semestral de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral del Distrito Federal para el 2016, generado y atendido; y organización para la adquisición y/o arrendamiento de bienes inmuebles para los órganos desconcentrados. Actividades institucionales incorporadas a efecto de atender las tareas relativas a los procedimientos de adjudicación, inventario, resguardo de bienes, servicios generales, seguridad y protección civil.

Actividades institucionales 04-01-01-01-11, Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal; y 04-01-01-01-12, Sistema integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional, ambas a cargo de la Coordinación de Planeación.

Actividades institucionales 13-02-09-11-01, Programa institucional de reclutamiento y selección del Servicio Profesional Electoral; 13-03-09-11-03, Formación y desarrollo del personal del Servicio Profesional Electoral; 13-02-09-11-02, Programa institucional de selección e ingreso del personal administrativo del Instituto Electoral 2016; 13-03-09-11-04, Capacitación y actualización del personal administrativo; y 13-03-09-11-05, Programa específico de evaluación del rendimiento 2015 del personal del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral para aplicarse en 2016.

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 2016. 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. También, por su índole transversal, las materias de equidad de género, derechos humanos, transparencia y archivo institucional se concentran al principio, junto a 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 2016, 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 55 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 2016**

Órgano colegiado	Calidad de participación				Total
	Presidente	Secretario	Vocal	Invitado	
Consejo General				8	8
Junta Administrativa		12			12
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales	2				2
Comité Técnico Especial en materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles	1				1
Comité Técnico Interno de Administración de Documentos	5				5
Comité de Informática			4		4
Comité de Transparencia			5		5
Comité Técnico Editorial			3		3
Comité Técnico del Fideicomiso Público, No Paraestatal, Revocable e Irreversible núm. 16551-2		1			1
Comité Técnico del Fideicomiso Público, No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible núm. 2188-7		1			1
Comisión de Organización y Geoestadística Electoral				6	6
Comisión Provisional para promover la Igualdad de Género y los Derechos Humanos				2	2

Continúa...

... Continuación

Órgano colegiado	Calidad de participación				
	Presidente	Secretario	Vocal	Invitado	Total
Comisión Provisional de Planeación Institucional Encargada de la Revisión y Armonización del Plan General de Desarrollo Institucional 2014-2017			1		1
Comisión Provisional para la Incorporación de los Servidores Públicos del Servicio Profesional Electoral al Servicio Profesional Electoral Nacional			4		4
Total:	8	14	12	21	55

De esta forma, en calidad de presidente, el titular de la Secretaría Administrativa asistió a 2 sesiones del Comité de Adquisiciones, una del Comité Técnico Especial en materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Muebles (CTEMAABI), y 5 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD); como secretario, acudió a 12 reuniones de Junta, una del Comité Técnico del Fideicomiso Público, No Paraestatal, Revocable e Irreversible núm. 16551-2, otra del Comité Técnico del Fideicomiso Público, No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible núm. 2188-7 y una más de la Comisión Provisional de Planeación Institucional, encargada de la revisión y armonización del Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2014-2017; en capacidad de vocal, concurrió a 4 juntas del Comité de Informática, 5 del Comité de Transparencia y 3 del Comité Técnico Editorial; y en condición de invitado participó en 8 sesiones del Consejo General, 6 de la Comisión de Organización y Geoestadística Electoral, 2 de la Comisión Provisional para promover la Igualdad de Género y los Derechos Humanos, y 4 más de la Comisión Provisional para la Incorporación de los Servidores Públicos del Servicio Profesional Electoral al Servicio Profesional Electoral Nacional.

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 los cinco eventos externos que se relacionan en la tabla de la página siguiente.

Tabla 2
Eventos externos a los que concurrieron, durante el primer trimestre de 2016, representantes de la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal

Nombre	Fecha
Firma del Convenio de Colaboración Interinstitucional del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en la Ciudad de México	29/I/2016
Firma del Convenio de Apoyo y Colaboración en materia de Declaración Patrimonial	2/II/2016
Círculo de reflexión “empieza por el principio”	11/II/2016
Firma del Convenio de Colaboración para la elección de la Asamblea Constituyente	26/II/2016
Presentación del libro “Olof Palme: In Memoriam”	26/II/2016

Los eventos a los que asistió el titular de la Secretaría Administrativa, o personal adscrito a ella, se describen a continuación:

El 29 de enero de 2016, en la firma del Convenio de Colaboración Interinstitucional con el Tribunal Electoral del Distrito Federal (TEDF), Instituto de las Mujeres del Distrito Federal (INMUJERESDF) y el Instituto Nacional de las Mujeres del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en la Ciudad de México. El objetivo del convenio referido es identificar, analizar y visibilizar los actores que, directamente e indirectamente, influyen en las oportunidades y obstáculos que las mujeres enfrentan para participar en condiciones equitativas. De este convenio se desprenderán diagnósticos, acciones específicas y recomendaciones tanto para las instituciones electorales como para partidos políticos. El propósito es que mediante reformas legislativas y políticas públicas, las instituciones electorales puedan incidir en procesos que apunten a transformar las relaciones asimétricas de poder.

El 2 de febrero de 2016 el Instituto, el TEDF y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del DF (INFODF), llevaron a cabo la firma del Convenio de Apoyo y Colaboración en materia de Declaración Patrimonial, con la finalidad de facilitar tanto la presentación de la declaración patrimonial de las y los servidores públicos, como para quien la registra y da seguimiento. Con este instrumento, trabajadores del Instituto y del TEDF podrán presentar sus declaraciones patrimoniales de forma independiente y permanente a través de la aplicación del Sistema de Declaración Patrimonial del INFODF, mismo que fue diseñado a favor de la transparencia, rendición de cuentas y el combate a la corrupción.

A la firma del Convenio referido, asistieron las consejeras y consejeros electorales del Instituto, magistradas y magistrados electorales del TEDF, comisionados ciudadanos del INFODF, así como el contralor general del Instituto, además de contraloras y contralores del INFODF; TEDF, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

El 26 de febrero se firmó con el Instituto Nacional Electoral (INE) un convenio de colaboración, con el objetivo de establecer las bases de vinculación y coordinación entre ambas instituciones para el intercambio de información, así como apoyo para el desarrollo del proceso para elegir a 60 diputadas y diputados que integrarán la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México. En dicho evento referido estuvieron presentes por parte del Instituto el Consejero Presidente, Mario Velázquez Miranda; las y los Consejeros Electorales, Dania Paola Ravel Cuevas, Gabriela Williams Salazar, Olga González Martínez, Carlos Ángel González Martínez, Pablo César Lezama Barreda y Yuri Gabriel Beltrán Miranda; por parte del INE asistieron el Consejero Presidente, Lorenzo Córdova Vianello, los Consejeros Electorales Ciro Murayama y Arturo Sánchez, el Secretario Ejecutivo Edmundo Jacobo, así como, el Director de Vinculación con Organismos Públicos Electorales Local.

El 26 de febrero de 2016, en el Centro Cultural Elena Garro, se realizó la presentación del libro “Olof Palme: In Memoriam”, de René Cervera Galán, quien además es representante suplente del Partido Humanista ante el Consejo General del Instituto. En dicho evento, el autor expuso que Olof Palme fue un político promotor y defensor de los valores democráticos, la paz y la solidaridad internacional, líder del Partido Socialdemócrata en Suecia desde 1969 y Primer Ministro de ese país entre 1969 y 1976, reelecto en 1982, el texto se presenta a 30 años de su asesinato, acaecido el 28 de febrero de 1986. Al evento asistieron la Consejera Electoral Dania Paola Ravel Cuevas, quien fungió como comentarista del libro, el Consejero Presidente Mario Velázquez Miranda, el Consejero Electoral Carlos Ángel González Martínez, el Coordinador Académico de la Fundación Internacional Olof Palme, el Consejero de la Embajada de Suecia en México y familiares de Olof Palme.

1.2. OTRAS ACTIVIDADES

1.2.1. Archivo institucional

A largo del primer trimestre de 2016, al alimón con la Dirección de Archivo, Logística y Documentación, fue gestionado y aprobado el Dictamen de Baja Definitiva de la Documentación Institucional 1999-2012.

Con base en lo anterior, se dispuso la destrucción de un total aproximado de tres toneladas trescientos kilogramos de papel, resultantes de la baja definitiva de dicha documentación. La propuesta de destrucción del papel fue llevada a cabo conforme a los criterios aprobados por el Consejo General del Instituto, mediante el acuerdo núm. ACU-619-16.

1.2.2. Derechos humanos

En atención al oficio núm. IEDF/PCG/SP/694/2015 del 9 de diciembre de 2015, emitido por la Presidencia del Consejo General, relativo a la necesidad de reportar el avance programático-presupuestal del período enero-diciembre de 2015 en materia de derechos humanos, se realizaron las siguientes acciones:

El 4 de enero de 2016, con el oficio núm. IEDF/SA/0003/2016, fue solicitada la remisión de los informes de avance relativos al PDHDF 2015, a las siguientes unidades responsables de gasto (UR): Presidencia del Consejo General; Secretaría Ejecutiva; Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación (DEECyC); Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral (DEOyGE); Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC); Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAO); y Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral (UTVINE). Posteriormente, fueron enviados a dichas áreas los formatos y guías de llenado necesarios para consignar la información solicitada.

Una vez integrada la información aportada por las mencionadas UR, se entregaron a la DRHyF los resultados del seguimiento al Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, enero-diciembre de 2015, que guardan relación con los avances de las actividades institucionales establecidas en el POA 2015 del Instituto. Ello, a fin de que fuesen incluidos en el Informe de Avance Trimestral, enero-diciembre 2015, el cual fue enviado a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, mediante el oficio núm. IEDF/SA/0085/2016 del 14 de enero de 2016.

Para el presente ejercicio, 35 actividades institucionales de las UR del Instituto se vincularon a las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal; éstas se relacionan en la tabla de la página siguiente.

Tabla 3
Actividades institucionales vinculadas a las líneas de acción
del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal

Unidad Responsable	Actividad Institucional	
	Clave	Denominación
Presidencia del Consejo General	24A000-01-01-1-3-6-04-06-01-63-101-01	Representar al Instituto Electoral del Distrito Federal en eventos de carácter local, nacional e internacional
	24A000-01-01-1-3-6-05-07-01-59-101-01	Concertación de convenios de apoyo y colaboración
	24A000-01-01-1-3-6-11-15-01-53-101-01	Concertación de convenios de apoyo y colaboración para el ejercicio de participación ciudadana
Consejeros Electorales	24A000-02-06-1-3-6-01-01-08-62-101-01	Supervisión y evaluación de las actividades institucionales
	24A000-02-05-1-3-6-11-14-06-53-101-01	Supervisión y evaluación de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos
	24A000-02-05-1-3-6-01-01-07-62-101-01	Supervisión y evaluación de las actividades ordinarias del Instituto
	24A000-02-05-1-3-6-11-15-06-53-101-01	Supervisión y evaluación de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2017
Secretaría Ejecutiva	24A000-03-01-1-3-6-01-01-09-56-101-01	Coordinación ejecutiva
Secretaría Administrativa	24A000-04-01-1-3-6-07-09-01-61-101-01	Seguimiento y evaluación de la gestión institucional vinculada con los programas de Derechos Humanos e Igualdad de Género
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación	24A000-05-03-1-3-6-08-10-06-39-101-01	Fortalecimiento de la cultura democrática y de los procesos de participación
	24A000-05-03-1-3-6-11-14-12-39-101-01	Fortalecimiento de la cultura democrática y de los procesos de participación. Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos

Continúa...

... Continuación

Unidad Responsable	Actividad Institucional	
	Clave	Denominación
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación	24A000-05-03-1-3-6-11-15-11-39-101-01	Fortalecimiento de la cultura democrática y de los procesos de participación. Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2017
	24A000-05-03-1-3-6-08-10-07-39-101-01	Educación para la vida en democracia
	24A000-05-01-1-3-6-08-10-01-46-101-01	Editar las publicaciones institucionales
	24A000-05-01-1-3-6-11-14-67-46-101-01	Editar las publicaciones institucionales. (Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos)
	24A000-05-01-1-3-6-11-15-65-46-101-01	Editar las publicaciones institucionales (Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2017)
	24A000-05-02-1-3-6-08-10-04-38-101-01	Ciudadanía formada en materia de capacitación electoral
	24A000-05-02-1-3-6-11-14-11-38-101-01	Capacitación electoral impartida en la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2016
	24A000-05-02-1-3-6-11-15-10-38-101-01	Capacitación electoral impartida en la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2017
24A000-05-02-1-3-6-08-10-05-38-101-01	Estudio realizado de la participación ciudadana en ámbitos institucionalizados y no institucionalizados en el Distrito Federal	
Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	24A000-07-02-1-3-6-11-16-02-41-101-01	Documentación electiva y materiales electorales y electivos analizados y mejorados con enfoque de Derechos Humanos

Continúa...

... Continuación

Unidad Responsable	Actividad Institucional	
	Clave	Denominación
Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	24A000-07-02-1-3-6-11-15-12-41-101-01	Documentos técnicos y/o normativos en materia de organización, documentación y materiales electivos, elaborados o actualizados, rehabilitados, producidos e impresos con oportunidad para la celebración de los ejercicios de Participación Ciudadana del 2016. (Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2017)
	24A000-07-02-1-3-6-11-14-13-41-101-01	Documentos técnicos y/o normativos en materia de organización, documentación y materiales electivos, elaborados o actualizados, rehabilitados, producidos e impresos con oportunidad para la celebración de los ejercicios de Participación Ciudadana del 2016. (Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos)
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	24A000-08-02-1-3-6-08-10-08-44-101-01	Incrementar la difusión, capacitación y apoyo del IEDF con el apoyo de las autoridades en materia de participación ciudadana a la ciudadanía, a las personas integrantes de los ORC, a las organizaciones ciudadanas y a la población en general
	24A000-08-02-1-3-6-08-10-09-44-101-01	Incrementar la eficiencia y eficacia tanto en la implementación como en el seguimiento a los procesos de participación ciudadana
	24A000-08-02-1-3-6-08-10-10-44-101-01	Capacitar, asesorar y comunicar a las y los integrantes de los órganos de representación ciudadana para ejercer sus funciones como lo señala la Ley de Participación Ciudadana
	24A000-08-02-1-3-6-08-10-11-43-101-01	Acciones de promoción y desarrollo permanentes sobre los principios rectores de la participación ciudadana
	24A000-08-02-1-3-6-08-10-12-43-101-01	Aplicación de los principios rectores de la participación ciudadana en la vida comunitaria

Continúa...

... Continuación

Unidad Responsable	Actividad Institucional	
	Clave	Denominación
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	24A000-11-03-1-3-6-06-08-03-48-101-01	Sistema Institucional de Archivos
	24A000-11-03-1-3-6-06-08-04-48-101-01	Sistema Institucional de Archivos
	24A000-11-03-1-3-6-06-08-03-48-101-01	Sistema Institucional de Archivos
	24A000-11-03-1-3-6-06-08-04-48-101-01	Sistema Institucional de Archivos
Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	24A000-17-02-1-3-6-05-07-02-52-101-01	Fortalecimiento Institucional de vinculación con la sociedad civil
	24A000-17-02-1-3-6-05-07-03-52-101-01	Fortalecimiento de relaciones con organismos públicos electorales nacionales e internacionales
	24A000-17-03-1-3-6-08-10-13-50-101-01	Las áreas responsables de la cultura organizacional del Instituto Electoral realizan acciones a favor de la igualdad y la no discriminación.
	24A000-17-03-1-3-6-08-10-14-50-101-01	Las áreas del Instituto Electoral incluyen en su quehacer institucional el enfoque de derechos humanos y la perspectiva de igualdad de género de forma transversal
	24A000-17-03-1-3-6-08-10-15-50-101-01	Las áreas del Instituto Electoral implementan acciones integrales e interinstitucionales orientadas a la construcción de una cultura democrática con igualdad de género y sin discriminación

Mediante el oficio núm. IEDF/SA/0546/2016 del 31 de marzo de 2016, se solicitó a las unidades responsables de gasto (UR), referidas en el cuadro anterior, remitir los informes relativos al Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Una vez revisada y dispuesta la información recibida, ésta fue turnada a la DRHyF para su inclusión al Informe de Avance Trimestral, enero-marzo de 2016.

1.2.3. Equidad de género

Con fundamento en el artículo 10 de la *Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal*, y en atención al oficio núm. SFDF/SE/4519/2015 del 9 de diciembre de 2015, emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, se realizaron las

siguientes actividades para reportar el avance presupuestal, enero-diciembre de 2015, relacionado con el tema de equidad de género:

Con el oficio núm. IEDF/SA/0004/2016 del 4 de enero de 2016, fueron solicitados los informes de avance programático-presupuestal en materia de equidad de género a las áreas enunciadas a continuación: Presidencia del Consejo General, oficina del consejero electoral Pablo César Lezama Barreda, DEECyC y UTCSTyPDP. De forma subsiguiente, fueron enviados a dichas áreas los formatos y guías de llenado necesarios para el registro de la información requerida.

Mediante los oficios núm. IEDF/SA/0085/2015 e IEDF/SA/0086/2015 del 14 de enero de 2016, se enviaron a la Dirección General del INMUJERESDF y la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, respectivamente, los formatos debidamente llenados del Informe enero-diciembre de 2015, sobre el avance programático-presupuestal de las actividades institucionales realizadas en materia de equidad de género.

Con el oficio núm. IEDF/SA/0547/2016 del 31 de marzo de 2016, se solicitó a las siguientes UR remitir los informes concernientes a las actividades institucionales vinculadas con el tema de equidad de género: Presidencia del Consejo General; Consejeros Electorales; Contraloría General; Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación (DEECyC); Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP); y Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral (UTVINE).

Después de revisada y dispuesta la información recibida, ésta fue turnada a la DRHyF para su incorporación al Informe de Avance Trimestral, enero-marzo de 2016.

Al respecto, la Coordinación de Planeación vinculó 19 actividades institucionales del Programa Operativo Anual del Instituto Electoral del Distrito Federal 2016 (POA), a las líneas de acción del Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México.

Tabla 4
Actividades institucionales vinculadas a equidad de género

Unidad Responsable	Actividades Institucionales	
	Clave	Denominación
Presidencia del Consejo General	24A000-01-01-1-3-6-04-06-01-63-101-01	Representar al Instituto Electoral del Distrito Federal en eventos de carácter local, nacional e internacional.
	24A000-01-01-1-3-6-05-07-01-59-101-01	Concertación de convenios de apoyo y colaboración.
Presidencia del Consejo General	24A000-01-01-1-3-6-11-15-01-53-101-01	Concertación de convenios de apoyo y colaboración para el ejercicio de participación ciudadana.
Consejeros Electorales	24A000-02-06-1-3-6-01-01-08-62-101-01	Supervisión y evaluación de las actividades institucionales
	24A000-02-05-1-3-6-11-14-06-53-101-01	Supervisión y evaluación de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos
	24A000-02-05-1-3-6-01-01-07-62-101-01	Supervisión y evaluación de las actividades ordinarias del Instituto
	24A000-02-05-1-3-6-11-15-06-53-101-01	Supervisión y evaluación de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2017
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación	24A000-05-03-1-3-6-08-10-07-39-101-01	Educación para la vida en democracia
	24A000-05-01-1-3-6-08-10-01-46-101-01	Editar las publicaciones institucionales
	24A000-05-01-1-3-6-11-14-67-46-101-01	Editar las publicaciones institucionales. (Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos)
	24A000-05-01-1-3-6-11-15-65-46-101-01	Editar las publicaciones institucionales (Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2017).
Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales	24A000-09-03-1-3-6-04-06-03-63-101-01	Comunicación del quehacer institucional
Contraloría General	24A000-14-01-1-3-6-11-14-25-53-101-01	Coordinación de los apoyos solicitados a la Contraloría General en el marco de los procesos electorales locales

Continúa...

... Continuación

Unidad Responsable	Actividad Institucional	
	Clave	Denominación
Contraloría General	24A000-14-03-1-3-6-02-03-05-47-101-01	Aplicación y seguimiento de las actividades de la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, para asegurar el desarrollo de las funciones inherentes al área
	24A000-14-01-1-3-6-01-01-28-47-101-01	Coordinación, vigilancia y evaluación de las actividades y acciones inherentes a las atribuciones de la Contraloría General
	24A000-14-02-1-3-6-01-01-29-47-101-01	Coordinación, supervisión y ejecución del Programa Interno de Auditoría (PIA) 2016, así como de las actividades inherentes a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación
Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	24A000-17-03-1-3-6-08-10-13-50-101-01	Las áreas responsables de la cultura organizacional del Instituto Electoral realizan acciones a favor de la igualdad y la no discriminación.
	24A000-17-03-1-3-6-08-10-14-50-101-01	Las áreas del Instituto Electoral incluyen en su quehacer institucional el enfoque de derechos humanos y la perspectiva de igualdad de género de forma transversal.
	24A000-17-03-1-3-6-08-10-15-50-101-01	Las áreas del Instituto Electoral implementan acciones integrales e interinstitucionales orientadas a la construcción de una cultura democrática con igualdad de género y sin discriminación.

1.2.4. Informes formulados por la Secretaría Administrativa

Durante el primer trimestre de 2016, la Secretaría Administrativa elaboró tres informes de Operación (actividades), relativos a diciembre de 2015, enero y febrero de 2016; tres informes sobre encargadurías de despacho, correspondientes a iguales meses; tres de actividades de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, correspondientes al último mes del año anterior y los dos primeros del que cursa; así como tres de procedimientos de adquisiciones y de contratación de servicios, concernientes a los mismos períodos.

Las diferentes áreas que integran esta Secretaría, formularon los informes Programático-Presupuestal y del Ejercicio del Gasto al 31 de diciembre de 2015; Trimestral de Actividades (octubre-diciembre de 2015); Trimestral de Cumplimiento y Resultados (octubre-diciembre de 2015); Anual de

Cumplimiento y Resultados; Segundo Semestral de Factores Internos y Externos 2015; Anual de Factores Internos y Externos 2015; e Informe sobre el Proceso Electoral 2015-2015.

1.2.5. Transparencia

Fueron satisfechas 14 solicitudes de información, turnadas por la Oficina de Información Pública del Instituto (Anexo 1).

En relación con las obligaciones de transparencia y calidad de la información que el Instituto Electoral del Distrito Federal debe poner a disposición de la ciudadanía en su portal, conforme a lo dispuesto en la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal* y la circular núm. 143, emitida por la Secretaría Ejecutiva, mediante el oficio núm. IEDF/SA/0097/2016 del 18 de enero de 2016 se envió a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP) la siguiente información: Actualización de funciones, objetivos y actividades del Instituto 2015; Evaluación de los indicadores de gestión de las actividades institucionales que integran el Programa Operativo Anual 2015 (POA 2015), correspondiente a enero-diciembre de 2015; Informe trimestral 2015 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal; y avance e implementación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, concerniente a enero-diciembre de 2015.

En atención a la solicitud de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, se integró la Información sobre el seguimiento del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, enero-diciembre de 2015. Ésta guarda relación con los avances de las actividades del POA 2015 del Instituto, vinculados a las líneas de acción del citado Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Durante el trimestre, la UTCFyD apoyó a tres funcionarios de nuevo ingreso, adscritos a las oficinas de las Consejeras Electorales Dania Paola Ravel Cuevas y Olga González Martínez el Consejero Electoral Carlos Ángel González Martínez, para que acreditaran los cursos virtuales exigidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF).

Con la finalidad de que el Instituto obtuviese el Certificado de 100.0% del personal de estructura capacitado en materia de Ética Pública, *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal*, y *Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal*, el 12 de enero de 2016, vía correo electrónico, fueron atendidas las observaciones realizadas por el INFODF respecto

de 13 funcionarios de diversas áreas del Instituto con alguna situación irregular. Hecho esto, el 27 de enero de 2016, también mediante correo electrónico, la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia del INFODF informó a la UTCFyD, que el Instituto había cubierto cabalmente el requisito para obtener la revalidación del certificado correspondiente.

Respecto al Reconocimiento al Desempeño Sobresaliente en Capacitación (REDES), uno de los tres reconocimientos que anualmente otorga el INFODF a los entes obligados de la Ciudad de México que cumplen los requisitos establecidos por ese Instituto, se confirmó que el Instituto recibirá dicho reconocimiento, toda vez que atendió la totalidad de las acciones consideradas para 2015. Las actividades previstas para obtenerlo fueron las siguientes:

1. Asistencia del Responsable de capacitación a las reuniones de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (RETAIPDF).
2. Cumplimiento de los acuerdos aprobados en las reuniones de la RETAIPDF.
3. Presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de revalidación del Certificado de 100.0% del personal de estructura capacitado en los cursos *Ética Pública*, *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal*, y *Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal*.
4. Acreditación del Responsable de la capacitación focalizada en materia de datos personales.

La capacitación focalizada en materia de Datos Personales, se llevó a cabo el 15 de octubre de 2015 con el taller “Protección de datos personales”, impartido por la Lic. Samantha Alcalde Urbina, Directora de Consulta del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en los *Criterios y Metodologías de Evaluación para la entrega de Reconocimientos a las Mejores Prácticas de Protección de Datos Personales 2015*, aprobados por el Pleno del INFODF mediante el acuerdo núm. 0947/SO/07-10/2015 del 7 de octubre de 2015, el Responsable de Capacitación acreditó los siguientes talleres en materia de datos personales: I, Protección de datos personales, marco introductorio; II, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, lineamientos; III, Principios que regulan a la protección de datos personales; IV, Sistema de datos personales; V, Creación, modificación y supresión de

sistemas de datos personales; VI, Registro electrónico de sistemas de datos personales; VII, Deber de informar al titular; VIII, Medidas de seguridad; y IX, Atención a solicitudes.

5. Acreditación del Responsable de la Capacitación focalizada en materia de transparencia.

La capacitación se llevó a cabo el 18 de agosto de 2015 con el taller “Argumentación jurídica”, impartido por el magistrado del Consejo de la Judicatura Marco Antonio Rodríguez Barajas. A ésta acudió el Responsable de Capacitación de la RETAIPDF.

En el marco de las reformas constitucionales en materia de transparencia y acceso a la información, el 1o. de marzo un representante de la UTCFyD, asistió al Foro "De las nuevas obligaciones de transparencia: Partidos Políticos", realizado en el Centro Cultural San Ángel, Ciudad de México.

1.3. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la oficina de la Secretaría Administrativa que lograron cumplirse durante el primer trimestre de 2016 se refieren en la tabla siguiente:

Tabla 5
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la oficina de la Secretaría Administrativa durante el primer trimestre de 2016
 (Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado	Porcentaje de avance		
04-01-01-01-10. Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa.	100.0	72	25.0	25.0	
a) Elaborar los Informes Programático Presupuestal y del Ejercicio del Gasto del IEDF	100.0	4	25.0	25.0	
b) Brindar atención y seguimiento a las solicitudes de información pública del INFODF	100.0	40	25.0	25.0	
c) Elaborar informes de actividades de la Junta Administrativa	100.0	4	25.0	25.0	
d) Celebrar sesiones de Junta Administrativa	100.0	12	25.0	25.0	
e) Elaborar los informes de Operación de la Secretaría Administrativa.	100.0	12	25.0	25.0	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado	Porcentaje de avance		
04-01-07-09-01. Seguimiento y evaluación de la gestión institucional vinculada con los programas de Derechos Humanos e Igualdad de Género.	100	2	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	

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 para el Ejercicio Fiscal de 2016*.

1.4. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Para la actividad institucional 04-01-01-01-10, las acciones por realizar consistirán en lo siguiente:

1. Continuar informado sobre la operación de la Secretaría Administrativa. Asimismo, dar cuenta con una periodicidad trimestral, del avance presupuestal y del ejercicio del gasto a cargo del Instituto.
2. Proseguir con la atención de las solicitudes de información pública del 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. Continuar con la atención a las solicitudes de información pública del INFODF y darles un puntual seguimiento.

Por lo que se refiere a la actividad institucional 04-01-07-09-01, las acciones por realizar serán las que se refieren a continuación:

1. Continuar con la integración de información sobre el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.
2. Proseguir con la compilación y sistematización de la información relacionada con el tema de igualdad de género.

2. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

2.1. OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-01-01-13)

Este apartado da cuenta de los pagos a terceros, y por concepto de nómina, realizados por el Instituto durante el primer trimestre de 2016. 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 104,246.1 miles de pesos y otro neto de 61,203.6 miles de pesos. Este proceso corresponde a enero-marzo de 2016 (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 35,959.2 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 2016, se emitieron ocho credenciales para servidores y servidoras públicos (as), ocho constancias de nombramiento para el personal administrativo y 13 hojas de servicio. Además, fueron entregados a MetLife México, S.A., 28 movimientos de servidores y servidoras públicos (as).

Por otra parte, fueron remitidos a la DRHyF 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 quincena de enero, febrero y marzo de 2016.

A la Contraloría General del Instituto Electoral del Distrito Federal, le fueron entregados los informes quincenales de movimientos de servidores y servidoras públicos (as) de mandos superiores, medios y homólogos, así como de prestadores y prestadoras eventuales de servicios contratados por honorarios. Dichos reportes se elaboraron con cortes al 15 y 31 de enero, 15 y 29 de febrero, así como 15 y 31 de marzo de 2016.

Adicionalmente, se atendieron requerimientos de información formulados, tanto por dicha Contraloría como por la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ), en relación con diversos servidores públicos. A la UTCSTyPDP le fueron enviados, para su publicación en el sitio institucional de Internet, con cortes al 15 y 31 de enero, 15 y 29 de febrero, así como 15 y 31 de marzo de 2016, 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 59 movimientos de afiliación y 12 préstamos. Por último, se expidieron 21 constancias de no adeudo (comprobación de gastos, resguardo de materiales y equipo, vales de gasolina, etcétera).

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

El apartado informa de las requisiciones presentadas a lo largo del primer trimestre de 2016, el 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.

2.2.1. Requisiciones, suficiencias y traspasos presupuestales

En relación con las requisiciones programadas en el período que se informa, fueron presentadas 454 por un total de 86,554.7 miles de pesos.

Tabla 6
Requisiciones presentadas por las unidades responsables de gasto durante el primer trimestre de 2016
 (Miles de pesos)

Área	Importe
01 Presidencia del Consejo General	0.0
02 Consejeros Electorales	0.0
03 Secretaría Ejecutiva	0.0
04 Secretaría Administrativa	42,302.9
05 Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación	318.1
06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	67.7
07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	2,868.3
08 Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	3,575.0
09 Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales	3,302.1
10 Unidad Técnica de Servicios Informáticos	17,398.2
11 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a órganos Desconcentrados	2,048.8
12 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	0.0
13 Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	20.5
14 Contraloría General	0.0
15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	24.7
16 Órganos Desconcentrados	14,557.0
17 Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	71.4
Total	86,554.7

Por otra parte, las áreas ejecutoras de gasto del Instituto solicitaron 43 traspasos presupuestales por 16,418.7 miles de pesos; además, fueron procesados 59 traspasos de cierre mensual por 1,632.4 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*

2.2.2. 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 para su examen 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 2016.

Por otra parte, fue terminado el cierre presupuestal al 31 de marzo de 2016; los resultados se presentan en la tabla siguiente.

Tabla 7
Cierre presupuestal del Instituto Electoral del Distrito Federal al 31 de marzo de 2016
(Miles de pesos)

Capítulo	Presupuesto asignado	Traspasos	Presupuesto modificado	Compromisos	Gasto por comprobar	Devengado	Ejercido	Disponible
1000 Servicios Personales	132,188.3	-52.0	132,136.3	0.0	0.0	2,823.3	115,186.7	14,126.3
2000 Materiales y Suministros	23,328.4	-145.0	23,183.4	7,845.3	17.4	0.0	258.4	15,062.2
3000 Servicios Generales	34,389.7	-400.9	33,988.8	17,428.4	635.1	1,072.8	7,346.9	7,505.6
4000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	94,602.3	0.0	94,602.3	5,554.5	0.0	0.0	83,525.0	5,522.7
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	2,523.0	0.0	2,523.0	872.2	0.0	0.0	0.0	1,650.8
6000 Inversión Pública	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Total:	287,031.6	-597.9	286,433.7	31,700.5	652.5	3,896.1	206,317.0	43,867.6

Al 31 de marzo de 2016, el Instituto llevaba erogados 210,213.2 miles de pesos. Conforme a los momentos contables del gasto, 1.9% de lo erogado se relacionaba con gasto devengado; y 98.1%,

con gasto ejercido. Lo anterior representa un avance financiero de 73.4% respecto a lo programado para el período (286,433.7 miles de pesos). Sin embargo, si se considera la proporción de gasto comprometido y por comprobar, lo pagado asciende a 242,566.1 miles de pesos y significa 84.7% de avance presupuestal.

El importe de 43,867.6 miles de pesos, que se muestra como disponible al 31 de marzo de 2016, se encuentra en proceso de trámite para que lo ejerzan las UR del Instituto.

2.2.3. 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 8
Pólizas de diario y de ingreso registradas durante el primer trimestre de 2016

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-236	236	IG-1 a la IG-22	22
Febrero	D-1 a la D-418	418	IG-1 a la IG-20	20
Marzo	D-1 a la D-412	412	IG-1 a la IG-23	23
Total		1,066		65

En lo que concierne a la cuenta número 8, contratada con BBVA Bancomer, durante enero de 2016 se registraron contablemente 484 Pólizas de egreso (E-63647 a la 64130), por un importe de 4, 094.5 miles de pesos; en febrero, 626 (E-64131 a la 64756), por un total de 4, 329.7 miles de pesos; y en marzo, 596 (E-64757 a la 65352) por un monto de 4,749.5 miles de pesos. De esta forma, a lo largo del primer trimestre del presente ejercicio fueron registradas 1,706 pólizas por 13,173.6 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 2016. 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 2016, éstas fueron las siguientes: cuenta número 9 de BBVA Bancomer, tres conciliaciones (una por mes); cuenta número 8 de BBVA Bancomer, seis conciliaciones (dos por mes); cuenta número 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-marzo de 2016, fueron determinados los intereses bancarios. Ver la tabla siguiente:

Tabla 9
Intereses de las cuentas bancarias, contratadas por el Instituto Electoral del Distrito Federal, registrados durante el primer trimestre de 2016
(Pesos)

Cuentas contratadas por el Instituto	Intereses			
	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado al trimestre
Cuenta Banorte	74.2	45.8	46.5	166.5
Fideicomiso Banorte (Muebles e inmuebles)	719.6	781.6	821.3	2,322.5
Fideicomiso Banorte (Reserva laboral)	10,626.6	21,615.2	18,539.8	50,781.7
Cuenta núm. 8 BBVA Bancomer (Inversiones)	277,455.6	94,759.9	448,556.0	820,771.5
Cuenta núm. 9 BBVA Bancomer	0.0	389.8	58.0	447.7
Cuenta núm. 8 BBVA Bancomer	0.0	6.5	19.9	26.4
Cuenta núm. 7 BBVA Bancomer	0.0	475.5	403.6	879.1
Cuenta de Banamex	101.4	101.2	124.8	327.3
Fideicomiso Banamex (urnas electrónicas)	3,529.2	4,404.5	4,354.8	12,288.4
Total	292,506.6	122,579.8	472,924.6	888,011.0

En el trimestre que ocupa a este informe se registraron otro tipo de ingresos, los cuales se refieren a continuación.

Tabla 10
Otros ingresos del Instituto Electoral del Distrito Federal registrados durante el primer trimestre de 2016
(Pesos)

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado al trimestre
Otros ingresos diversos	1,749.9	25,342.3	1.3	27,093.5
Venta de bases de licitación pública	0.0	0.0	0.0	0.0
Venta por destrucción de documentación electoral	0.0	0.0	411,048.0	411,048.0
Multas de proveedores	0.0	0.0	1,536.4	1,536.4
Copias fotostáticas simples	0.0	1,247.8	0.0	1,247.8
Excedentes de provisiones 2014	0.0	119,234.2	0.0	119,234.2
Total	1,749.9	145,824.3	412,585.7	560,160.0

Los saldos contables de las cuentas bancarias, por mes, se indican en la siguiente tabla.

Tabla 11
Saldos contables, de las cuentas bancarias contratadas por el Instituto Electoral del Distrito Federal, registrados durante el primer trimestre de 2016
(Miles de pesos)

Número de cuenta, tipo y banco	Enero	Febrero	Marzo
0557013881, Banorte	181.4	181.5	181.5
0452295229, BBVA Bancomer	57.0	57.4	57.4
0452295237, BBVA Bancomer	63.3	63.3	63.3
0171661108, BBVA Bancomer	2,796.7	6,720.0	2,978.8
8286556-3, BBVA Bancomer(inversión)	87,171.7	87,171.7	130,237.1
9015871063, Banamex	380.2	380.3	380.4
21887, Fideicomiso Banorte (Muebles inmuebles)	284.7	273.1	261.6
21887, Fideicomiso Banorte (Reserva laboral)	7,653.8	7,675.4	4,035.5
16551-2, Fideicomiso Banamex (Urna electrónica)	1,590.5	1,585.2	1,692.4

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); y por UR, responsable operativo y programa, en el (Anexo 6).

Tabla 12
**Gasto del Instituto Electoral del Distrito Federal por capítulo,
 registrado durante el primer trimestre de 2016**
 (Miles de pesos)

Capítulo	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado al trimestre
1000 "Servicios Personales"	38,368.8	40,274.5	114,106.6	192,749.9
2000 "Materiales y Suministros"	0.0	97.2	230.4	327.5
3000 "Servicios Generales"	1,554.4	3,284.6	6,922.5	11,761.4
4000 "Ayudas, Subsidios y Transferencias"	27,841.7	27,841.7	27,841.7	83,525.0
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	67,764.9	71,497.9	149,101.1	288,363.9

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 2016. El grado de cumplimiento de dichas obligaciones se expone en la tabla siguiente:

Tabla 13
**Estado del cumplimiento de los compromisos fiscales
 del Instituto Electoral del Distrito Federal al 30 de septiembre de 2015**
 (Miles de pesos)

Impuestos	Enterados			Por enterar en abril
	Enero	Febrero	Marzo	
Federales	41,647.4	7,916.2	7,987.4	9,075.4
Locales	4,369.3	1,037.8	1,026.1	1,043.4
Total	46,016.7	8,954.0	9,013.5	10,118.8

Durante el primer trimestre de 2016, se elaboraron 1,706 cheques de las cuentas de BBVA Bancomer por 13,173.6 miles de pesos para el pago de proveedores de bienes y servicios, nóminas del personal de estructura y honorarios asimilados a salarios del Instituto y nómina ordinaria por honorarios asimilados a salarios que participan en el proceso de elección de comités ciudadanos y consejo de los pueblos, así como la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2017, fondos *revolventes*, gastos por comprobar, pensiones, y finiquitos. De este número de cheques, se cancelaron 69 documentos.

También fueron realizadas 3,624 dispersiones por 40,549.1 miles de pesos, que cubren las 1a. y 2a. quincenas de enero, febrero y marzo de 2016 del personal de estructura y contratado por honorarios.

De forma complementaria, se efectuaron 737 transferencias por 211,782.2 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, así como nómina y renta de inmuebles. Además, se efectuaron 34 transacciones por ingresos en caja, 16 cheques del fondo de ahorro de los trabajadores por concepto de liquidaciones y préstamos, así como 19 depósitos bancarios.

Por último, se tramitó con oportunidad ante la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal el cobro de la ministración del primer trimestre por 284,421.0 miles de pesos. Asimismo, se manejaron, en tiempo y forma, las disponibilidades bancarias de las cuentas del Instituto.

2.3. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la DRHyF que lograron cumplirse durante el primer trimestre de 2016 se refieren en la tabla 13.

Tabla 14
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros durante el primer trimestre de 2016
 (Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado	Porcentaje de avance		
04-02-01-01-13. Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales	100.0	74	24.3	24.3	
a) Elaborar la glosa quincenal de movimientos e incidencias para su inclusión en la nómina	100.0	25	24.0	24.0	
b) Procesar quincenalmente las nóminas de pago de remuneraciones y pagos a terceros	100.0	25	24.0	24.0	
c) Procesar quincenalmente las nóminas de pago de remuneraciones y pagos a terceros	100.0	24	25.0	25.0	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado	Porcentaje de avance		
04-02-07-09-02. Servicios de gestión financiera y control presupuestal	100.0	10	8.3	8.3	
a) Elaborar los informes trimestrales de los estados financieros y del ejercicio del gasto del Instituto para que sean integrados al informe del Avance Programático Presupuestal, así como el de Avances Trimestral para su envío a la Secretaría de Finanzas	100.0	2	25.0	25.0	
b) Elaborar el informe de Cuenta Pública 2014 para su envío a la Secretaría de Finanzas	0.0	0	0.0	0.0	
c) Integrar el Anteproyecto de presupuesto del IEDF para el ejercicio fiscal 2016	0.0	0	0.0	0.0	

En cuanto a la actividad institucional 04-02-07-09-02, Servicios de gestión financiera y control presupuestal, 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 realizaran en forma oportuna y adecuada.

2.4. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Para la actividad institucional 04-02-01-01-13, 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 tanto al personal de estructura como a los prestadores de servicios contratados de manera eventual y por honorarios.
3. Vigilar el cumplimiento de los pagos institucionales a terceros.

En relación con la actividad institucional 04-02-07-09-02, Servicios de gestión financiera y control presupuestal, las acciones por llevar a efecto 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 2016.
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 2016.
6. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2017.

3. DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS

3.1. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS 2016 (PAAAS), APLICADO (04-03-01-01-15)

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.

3.1.1. Procedimientos de adjudicación por concurso

Durante el primer trimestre de 2016 no se registraron adjudicaciones derivadas de licitaciones públicas nacionales. De igual manera, a lo largo del período que ocupa a este informe no tuvieron verificativo concursos por invitación restringida a cuando menos tres proveedores, ni se realizaron adjudicaciones directas.

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

De los procedimientos de contratación de bienes y servicios, catalogados como irreductibles, que con base en el acuerdo núm. ACU-607-15 se realizaron durante el último bimestre de 2015 para el ejercicio de 2016, se desprenden 32 contratos y 2 pedidos por un valor de 67,801.4 miles de pesos.

Adicionalmente, fue renovada la póliza de seguro de vida o invalidez total y permanente con el beneficio adicional del seguro de separación individualizado, por la cantidad de 4,096.7 miles de pesos. Ambos montos incluyen el IVA (Anexo 7).

De manera complementaria, con fundamento en los numerales 1o., párrafos tercero y cuarto; 20, primer párrafo; 27, inciso c; 28, primer párrafo; 48; 51, primer párrafo; y 64 de los *Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal*, se efectuaron 24 adjudicaciones directas (Anexo 8).

Derivado de los procedimientos antes mencionados, a lo largo del primer trimestre de 2016 fueron elaborados 10 contratos, 8 pedidos y 3 órdenes de servicio por un total de 1,896.8 miles de pesos, incluido el IVA; así como 3 adjudicaciones que por la magnitud de su importe no requirieron orden de servicio o pedido, por 9.2 miles de pesos (Anexo 8).

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

El 29 de enero, 23 de febrero y 14 de marzo de 2016 fueron verificadas la Primera, Segunda y Tercera sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal. Por lo que hace a las sesiones extraordinarias de dicho comité, el 18 y 27 de enero de igual año se celebraron la Primera y Segunda.

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

En el sistema de inventarios se registraron altas de facturas con sus respectivos números de entrada al almacén. Éstas amparan bienes de activo fijo. A dichos bienes les fue asignado número de inventario, colocada su respectiva etiqueta de identificación y elaborado su resguardo correspondiente. Además, se efectuaron resguardos de bienes. Éstos corresponden a la actualización de bienes de activo fijo de las diferentes UR del Instituto.

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

Fueron realizadas altas de almacén. Éstas corresponden a bienes de consumo. Adicionalmente, se surtieron vales de salida de artículos de almacén.

3.2. CALENDARIO SEMESTRAL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL 2016, GENERADO Y ATENDIDO (04-03-01-01-16)

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 2016.

3.2.1. Servicios diversos

Seguros. El Grupo Financiero Inbursa proporciona el servicio de aseguramiento de los bienes del Instituto. Se provisionó el pago relativo a diciembre de 2015. Quedan pendientes de retribuir los servicios correspondientes a enero, febrero y marzo de 2016.

Servicio telefónico. Fueron enviados los desgloses de los consumos del primer trimestre de 2016 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. Todavía no se han cubierto los servicios concernientes a los tres primeros meses del presente año.

Telefonía celular. Se efectuó el pago de diciembre por el servicio de las 21 líneas con que cuenta el Instituto, de las cuales 11 son del Plan Empresarial internet plus 500 y 10 corresponden al Plan Empresarial plus 300. Derivado del ajuste presupuestal del Instituto para el ejercicio fiscal 2016. Se cancela el servicio de líneas de telefonía celular con que se contaba.

Otros servicios de telefonía. Durante el trimestre se pagaron las provisiones de 2015; están pendientes los folios de enero, febrero y marzo de 2016.

Servicio de limpieza. Se encuentra reservado el pago a la empresa Mantenimiento Roc, S.A. de C.V., por la prestación de los servicios de limpieza a los inmuebles del Instituto. Éste corresponde a los trabajos de junio-diciembre de 2015.

Durante el mes que se reporta, la empresa Joad Limpieza y Servicios, S.A. de C.V., realizó el lavado de los vidrios interiores y exteriores (bajos y altos), así como del domo del edificio principal. Sin embargo, se encuentran pendientes de pago los servicios de los tres primeros meses de 2016.

Servicio de fotocopiado. Fue proporcionado el servicio concerniente al primer trimestre de 2016. Faltan de retribuir los servicios prestados durante los tres primeros meses del presente ejercicio.

Servicio general de control de plagas y fumigación. Fue prestado el servicio correspondiente a enero, febrero y marzo; quedan por remunerar los trabajos relativos al primer trimestre de 2016.

Suministro de agua. Se retribuyó el servicio correspondiente al primer bimestre de 2016, el cual ascendió a 93.1 miles de pesos.

Energía eléctrica. Fue cubierto el consumo de marzo; éste importó 201.0 miles de pesos.

3.2.2. Mantenimiento

Por lo que se refiere al edificio central del Instituto, mediante la Ventanilla Única de Servicios Generales fueron atendidos 28 reportes de mantenimiento formulados por las áreas que se enuncian a continuación: Contraloría General, Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP), DEECyC, DEOyGE, Secretaría Administrativa, UTAJ, UTALAOD, Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) y Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI).

Sin mediar solicitud alguna en la Ventanilla Única de Servicios Generales, en las oficinas centrales del Instituto se efectuó la sustitución de luminarias en diversas áreas; mantenimiento preventivo a los sanitarios; desinstalación e instalación de circuitos eléctricos; y pintado de muros en el edificio anexo a oficinas centrales, Casa Colorines y Presidencia, por la colocación del piso en esas áreas.

También se proporcionó apoyo para la realización de los siguientes eventos externos:

1. Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la Participación Ciudadana 2016”, Salón de Usos Múltiples (11 de febrero).
2. “Segunda Sesión de Trabajo del Observatorio Ciudadano de Presupuesto Participativo”, Salón de Usos Múltiples (24 de febrero).
3. Presentación del libro “Olof Palme: In Memoriam”, Centro Cultural Elena Garro (26 de febrero).
4. “La Participación Ciudadana en el marco de la Constitución de la Ciudad de México”, Librería Rosario Castellanos (2 de marzo).
5. “Feria de programas y acciones del Gobierno de la Ciudad de México, en el marco del Día Internacional de la Mujer”, Zócalo de la Ciudad de México (8 de marzo).
6. “Día Internacional de la Mujer, Salón de Usos Múltiples (18 de marzo de 2016).

7. “Reunión de Coordinación Interinstitucional con las 16 delegaciones políticas”, Salón de Usos Múltiples (29 de marzo).
8. “Entrega de propuesta al Instituto Electoral, para impulsar los derechos político-electorales de las mujeres en el proyecto de constitución de la CDMX”, jardín ubicado frente al Salón de Usos Múltiples (30 de marzo).
9. “Presentación del Plan Anual de Estudios 2016 y la Estrategia Didáctica y Operativa de Capacitación”, jardín ubicado frente al Salón de Usos Múltiples (30 de marzo).
10. “Presentación del Modelo de Implementación de la Paridad” (30 de marzo).

En las sedes distritales se realizaron 49 visitas, para efectuar reparaciones diversas relacionadas con trabajos de plomería, electricidad, pintura y traslado e instalación de mobiliarios, de la siguiente manera: distritos IV, XIX, XXI, XXXII y XXXIX una visita; distritos VI, IX, XXIV y XXX, dos asistencias por sede; distritos V y XXXVIII, cuatro jornadas por oficina; distrito XXXI, siete vistas; Almacén de Tláhuac nueve presencias en sedes y distrito XXXVI, doce asistencias.

Durante las vistas se atendieron fugas de agua, así como el cambio de luminarias y accesorios eléctricos. También se colocó una techumbre en la Dirección Distrital XXXVI, y se dispuso una instalación eléctrica para luminarias en el Almacén de Materiales Electorales.

Por medio de la empresa Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A de C.V., durante el trimestre objeto de este informe fue dado el mantenimiento preventivo a la planta de tratamiento de aguas residuales, necesaria para el abastecimiento de agua tratada a los mingitorios, baños y sistema de riego. Ello, significó una erogación de 59.5 miles de pesos.

La compañía EHFA, S.A. de C.V., realizó el mantenimiento preventivo a elevadores, tanto del edificio central como del anexo; el servicio importó 29.9 miles de pesos.

Por su parte, la empresa Equipos y Climas de México, S.A. de C.V., con un costo de 19.8 miles de pesos, llevó a cabo el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema hidroneumático.

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 *apartarrayos* estuvo

a cargo de la empresa SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V. El costo de todo ello montó 88.0 miles de pesos.

Por lo que corresponde a los vehículos del Instituto, a lo largo del primer trimestre de 2016 se registraron 122 préstamos: 40 en enero, 40 en febrero y 38 en marzo. Por otra parte, se verificaron 18 vehículos: 9 con calcomanía amarilla y 9 con engomado rosa. Además, fueron enviadas para mantenimiento preventivo y correctivo 25 unidades: 18 de las direcciones distritales (7 en enero, 8 en febrero y 3 en marzo); 5 de la Secretaría Administrativa (4 en enero y 1 en febrero); 1 de Presidencia (febrero); y otro más de la DEPC (febrero).

3.2.3. Seguridad y protección civil

Entre enero y marzo de 2016 se dio seguimiento operativo y administrativo al personal de la Policía Auxiliar del Distrito Federal (Policía Auxiliar), emplazado en los diversos inmuebles del Instituto.

El Departamento de Seguridad y Protección Civil elaboró los anexos técnicos para la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a hidrantes, motobombas, areneros, extintores y trajes de bombero, para oficinas centrales, Almacén de Tláhuac y direcciones distritales; así como para la adquisición de nuevos extintores y silbatos de protección civil.

A la fecha de elaboración del presente informe, se iniciaron los trámites correspondientes para el pago de los siguientes servicios: vigilancia en los inmuebles del Instituto Electoral del Distrito Federal; mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) para oficinas centrales, Almacén Tláhuac y direcciones distritales; mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de detección de humo para oficinas centrales y Almacén Tláhuac; mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de radiocomunicación de seguridad; mantenimiento preventivo y correctivo para tres equipos receptores del Sistema de Alerta Sísmica (SAS) y suministro de señales; y mantenimiento preventivo y correctivo a extintores, motobombas y red de hidrantes contra incendios.

Respecto a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) para las oficinas centrales, Almacén de Tláhuac y direcciones distritales, a la fecha de elaboración del presente informe se estaba a la espera de que Seguros Inbursa, S.A., pagara los equipos afectados por descargas eléctricas, a efecto de proseguir con su inmediata reposición.

Similar situación acontece con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al Sistema de Detección de Humo para Oficinas Centrales y Almacén Tláhuac: debido a una descarga eléctrica, la fuente de alimentación del tablero de control presenta daños. Derivado del dictamen realizado por la empresa prestadora del servicio, se solicitó a Seguros Inbursa, S.A., la reposición del referido equipo. A la fecha, se continúa en espera del pago de la fuente de alimentación por parte de la aseguradora, toda vez que es vital la reposición del aparato.

Durante el primer trimestre de 2016 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 se encuentran 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.

Además, 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.

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 2016

Sesión	Fecha
Primera Sesión Extraordinaria	6/I/2016
Segunda Sesión Extraordinaria	8/I/2016
Tercera Sesión Extraordinaria	19/I/2016
Cuarta Sesión Extraordinaria	25/I/2015
Quinta Sesión Extraordinaria	28/I/2016
Sexta Sesión Extraordinaria	16/II/2016
Séptima Sesión Extraordinaria	24/II/2016
Primera Sesión Ordinaria	25/II/2016
Octava Sesión Extraordinaria	25/II/2016
Sesión Solemne	31/III/2016

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.

A lo largo del período que se reporta, personal de vigilancia realizó el monitoreo nocturno aleatorio al CCTV de oficinas centrales, Almacén de Tláhuac y de las Direcciones Distritales.

Como parte de las actividades relativas a las consultas ciudadanas extraordinarias sobre Presupuesto Participativo 2016, celebradas en las direcciones distritales XX, XXI y XXVIII, el 20 y 21 de febrero fue reforzado el servicio de vigilancia con un elemento por cada dirección distrital.

Se atendió el oficio núm. SECG-IEDF/078/2016 con el cual la Contraloría General solicitó un “video que dé a la entrada del área de Oficialía de Partes de este Instituto Electoral del Distrito Federal, de fecha 30 de octubre de 2015, aproximadamente entre las 16:40 a las 18:00 horas, o así como de entrada y salida de la fecha antes referida”.

Con el propósito de reforzar la seguridad en oficinas centrales, fueron confirmadas las siguientes medidas:

Identificación y control de acceso

Todo el personal deberá ingresar y permanecer dentro de las instalaciones del Instituto, portar en lugar visible su credencial o gafete de identificación. El personal de nuevo ingreso o aquel que por extravío no cuente con la misma, deberá, sin excepción, tramitarla ante la Subdirección de Personal y Relaciones Laborales. El personal que por olvido no la traiga, se registrará en la libreta que para el caso se encontrará en el módulo de recepción o con el personal de vigilancia en el acceso peatonal.

Revisiones

1. Toda persona que ingrese al inmueble de oficinas centrales deberá pasar por el arco detector de materiales y permitir el proceso de revisión correspondiente.
2. Invariablemente y sin excepción alguna, los portafolios, bolsas de mano, maletines, bultos, paquetes, etcétera deberán ser revisados a la entrada y a la salida por el personal de vigilancia.

Procedimiento para el ingreso de visitantes a oficinas centrales del Instituto

Toda persona que ingrese a las instalaciones del Instituto deberá cumplir el siguiente procedimiento:

1. Pasar para inspección por el arco detector las mochilas, portafolios, paquetes o bultos que traiga consigo. Si tiene autorizado el acceso en vehículo, el mismo será revisado incluida la cajuela. Dicha inspección se repetirá al salir.
2. Registrarse en el libro de visitas que se encuentra en el módulo de recepción, dejar una identificación vigente con fotografía e indicar a la recepcionista el nombre de la persona que visita, para que se le anuncie.
3. A cambio de la identificación se le proporcionará un gafete que indique el área a la que se le permite acceder, el cual deberá portar en un lugar visible durante su estancia en el inmueble.
4. Esperar a que la persona que visita o algún representante acuda a la recepción a recibirlo y a guiarlo al área correspondiente.
5. Al concluir el asunto a tratar, deberá regresar a la recepción acompañada por personal del Instituto, y registrar su salida.
6. En caso de que requiera dirigirse a otra área, deberá volver a indicar a la recepcionista que se le anuncie nuevamente para que acuda otra persona a guiarla al área correspondiente.
7. Si el acceso es en vehículo acompañando a personal del Instituto, este último será responsable de que se lleve a cabo el procedimiento de inspección y registro correspondiente.
8. Los exempleados del Instituto deberán apegarse al mismo procedimiento.
9. En caso de que algún visitante no cumpla las disposiciones aquí expuestas, se solicitará la intervención del personal de vigilancia y del Departamento de Seguridad y Protección Civil, a fin de que se tomen las medidas pertinentes.

De forma consecuente, se informó al personal de la Policía Auxiliar de las medidas de vigilancia tomadas para su debida observancia en 2016

En apoyo a las normas de racionalidad y austeridad, a partir de las 17:00 horas, personal de la Policía Auxiliar termina de apagar las luces de las áreas que quedaron encendidas. En recepción, se

registraron y canalizaron 2,216 visitantes y 4,027 llamadas telefónicas externas. De manera complementaria, fueron atendidas 1,758 llamadas internas que guardan relación con los servicios de alimentación solicitados por las diferentes áreas del Instituto.

Se realizó la entrega de 7 tarjetones de acceso vehicular (TAV) provisionales. Con ellos, fueron proporcionados tanto los formatos que deberán llenar los trabajadores con derecho al TAV como las reglas de operación de este servicio.

Fue efectuada la logística para proporcionar lugares de estacionamiento a los invitados a los diversos eventos efectuados en el Instituto durante el trimestre objeto del presente reporte.

Personal de seguridad y protección civil, conjuntamente con la UTCSTyPDP y la DRHyF, trabaja en la elaboración del sistema de datos personales, específicamente en lo referente a los avisos de privacidad del CCTV para oficinas centrales, Almacén de Tláhuac y las direcciones distritales.

Se llevó a cabo la filmación de la cápsula informativa sobre las salidas de emergencia en la Sala de Sesiones del Consejo General. El propósito es que ésta sea exhibida antes del inicio de las sesiones.

3.3. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la DACPyS que lograron cumplirse durante el primer trimestre de 2016 se refieren en la tabla de la página 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 2016
 (Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado	Porcentaje de avance		
04-03-01-01-15. Seguimiento al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios 2016 (PAAAS), aplicado.	100.0	4	50.0	50.0	
a) Actualizar los criterios y métodos para la formulación del PAAAS, que permitan a las acciones responsables, programar eficientemente sus requerimientos al vincularlos con sus programas, resultados y subresultados con la calendarización conforme a sus fichas descriptivas de la actividad institucional	100.0	1	100.0	100.0	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado	Porcentaje de avance		
b) Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme a las actividades y calendario establecidos por el PAAAS	100.0	2	50.0	50.0	
c) Emitir, en su caso, recomendaciones sobre los requerimientos que las unidades responsables soliciten fuera de lo establecido en el PAAAS	0.0	1	0.0	0.0	
04-03-01-01-16. Calendario semestral de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral del Distrito Federal para el 2016, generado y atendido.	100.0	275	41.7	41.7	
a) Supervisar que los inmuebles del IEDF, para que en base a esa supervisión, se calendaricen los mantenimientos preventivos y dar seguimiento a los mantenimientos correctivos	100.0	2	50.0	50.0	
b) Clasificar los mantenimientos por tipo y prioridad de atención	100.0	2	50.0	50.0	
c) Llevar a cabo los mantenimientos preventivos conforme al calendario establecido y atención de los mantenimientos correctivos	100.0	273	25.0	25.0	

3.4. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Para la actividad institucional 04-03-01-01-15, 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 04-03-01-01-16, las tareas por efectuar serán las que se enuncian a continuación:

1. Controlar las altas de almacén de los bienes de activo fijo y consumo.
2. Controlar los resguardos de los bienes de activo fijo.
3. 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.

4. COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

4.1. GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL (04-01-01-01-11)

Si bien el apartado guarda relación con las labores de planeación operativa del Instituto para 2016, también da cuenta de las actividades de planeación concernientes al presente ejercicio presupuestario.

4.1.1. Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal para los ejercicios de 2016 y 2017

En virtud de que en el año 2016, las actividades de fiscalización de los informes de los partidos políticos relativos al ejercicio 2015, se encontrarán a cargo del Instituto Nacional Electoral (INE), a petición de la UTEF fue cancelada la ficha POA, correspondiente a dichas labores; los recursos asignados a esta actividad institucional fueron transferidos a la actividad institucional número 15-05-1-3-6-10-12-02-42-101-01 "Liquidación de asociaciones civiles de los candidatos independientes que participaron en el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015".

El 7 de enero de 2016, la Coordinación de Planeación entregó a esta Secretaría Administrativa, un análisis comparativo de los presupuestos otorgados al Instituto en los ejercicios 2006-2016. Con base en el acuerdo núm. ACU-07-16, con el cual el Consejo General aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016, por medio del oficio núm. IEDF/SA/0052/2016 se informó a las UR del Instituto la necesidad de realizar el ajuste correspondiente al presupuesto registrado en el Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral del Distrito Federal (SIAD).

El 26 de enero de 2016 fue revisada, en el SIIAD (plataforma Harweb), la estructura programática y los montos presupuestales de cada una de las actividades institucionales comprendidas en el Programa Operativo Anual 2016 (POA 2016). También se examinó la respectiva concordancia de ésta con la información contenida en el Sistema del Programa Operativo Anual 2016 (plataforma Lotus Notes).

En atención al correo electrónico de la oficina de la Consejera Electoral Dania Paola Ravel Cuevas del 11 de febrero de 2016, se enviaron a esa unidad administrativa las fichas POA 2016 correspondientes.

El 9 de febrero de 2016, personal de la Coordinación de Planeación asistió a una reunión del Equipo Guía. En ella, se determinó la estrategia de cómo llevar a cabo las pláticas de difusión y apropiación del *Plan General de Desarrollo Armonizado del Instituto Electoral del Distrito Federal Institucional para el período 2014-2017*, así como la conformación de los equipos para la impartición de éstas. El 23, de igual mes y año, tuvo lugar una presentación de prueba del referido plan a los integrantes del Equipo Guía.

Por medio del oficio núm. IEDF/SA/0353/2016 del 24 de febrero de 2016, se invitó a dos servidores públicos de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto, para que el 1o. de marzo pasado acudiesen a la plática piloto que daría inicio a la difusión del *Plan General de Desarrollo Armonizado del Instituto Electoral del Distrito Federal Institucional para el período 2014-2017*.

Con el propósito de que todas las personas que laboran en el Instituto conocieran las nuevas directrices establecidas en el *Plan General de Desarrollo Armonizado del Instituto Electoral del Distrito Federal Institucional para el período 2014-2017*, fue diseñado un programa de trabajo en el que se establecieron fechas, horarios, lugar y expositores para cada una de las sesiones por celebrar.

De esta forma, del 7 al 18 de marzo de 2016 se llevaron a cabo 25 sesiones informativas para el personal de oficinas centrales. Dieciocho de estas sesiones estuvieron directamente a cargo de personal adscrito a la Coordinación de Planeación; en las 7 restantes únicamente se apoyó su realización.

El 28 y 30 de marzo de 2016, la Coordinación de Planeación celebró dos sesiones de trabajo con la Dirección de Implementación de Programas en Derechos Humanos y Género de la UTVINE. En

dichas reuniones, se determinó la participación de esa dirección, en materia de género y derechos humanos, en la planeación y programación de las actividades correspondientes ejercicio fiscal 2017, así como las fechas probables para el desarrollo de dicha labor.

Revisión y armonización del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2014-2017, así como de los documentos que integran los dos niveles de planeación institucional

Como parte de las acciones llevadas a cabo por la Comisión Provisional de Planeación Institucional Encargada de la Revisión y Armonización del Plan General de Desarrollo Institucional 2014-2017 (Comisión Provisional de Planeación Institucional), el 13 de enero de 2016, mediante el oficio núm. CPPIPGD/001/2016, se convocó a las consejeras y consejeros electorales del Instituto a una reunión de trabajo en el Salón de Usos Múltiples. En dicha reunión fue formulada la Matriz Estratégica del Plan General de Desarrollo Armonizado, que define políticas y programas generales, objetivos estratégicos, líneas estratégicas y de acción, proyectos estratégicos institucionales e indicadores estratégicos para el mediano plazo.

Por medio del oficio núm. CPPIPGD/002/2016 del 18 de enero de 2016, se envió la convocatoria de la Quinta Sesión Ordinaria de la Comisión Provisional de Planeación Institucional a los Consejeros Electorales integrantes de ella, Pablo César Lezama Barreda y Carlos Ángel González Martínez; al Consejero Presidente del Instituto Mario Velázquez Miranda; a las oficinas de las Consejeras Electorales Dania Paola Ravel Cuevas, Olga González Martínez y Gabriela Williams Salazar; así como a los representantes de los partidos políticos, las y los titulares de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto.

De igual manera, por medio del oficio núm. CPPIPGD/003/2016 del 20 de enero del mismo año, se entregó la convocatoria a la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión Provisional de Planeación Institucional, a los funcionarios recién referidos.

Con el oficio núm. CPPIPGD/004/2016 del 22 de enero de 2016, se informó a la oficina del Consejero Presidente del Instituto de los siguientes acuerdos, tomados durante la celebración de la Quinta Sesión Ordinaria de la Comisión Provisional de Planeación Institucional:

CPPIPGD_05ORD/001/16. Aprobación de las minutas correspondientes a la Cuarta Sesión Ordinaria y la Segunda Sesión Extraordinaria de dicha Comisión, con las observaciones

presentadas por las oficinas de los Consejeros Electorales Carlos Ángel González Martínez y Pablo César Lezama Barreda, así como por la Contraloría General.

CPPIPGD_05ORD/002/16. Seguimiento de acuerdos, correspondiente a la Cuarta Sesión Ordinaria, con las observaciones presentadas por la Secretaría Ejecutiva.

CPPIPGD_05ORD/003/16. Aprobación del proyecto de *Plan General de Desarrollo Armonizado del Instituto Electoral para el periodo 2014-2017*, con las observaciones del Consejero Electoral Yuri Gabriel Beltrán Miranda y la Consejera Electoral Dania Paola Ravel Cuevas, así como de la Secretaría Ejecutiva, la Contraloría General y esta Secretaría Administrativa, en su calidad de Secretaría Técnica de la Comisión Provisional de Planeación Institucional.

CPPIPGD_05ORD/004/16. Informe de avance en los trabajos desarrollados por la Comisión Provisional de Planeación Institucional, con las observaciones presentadas por la Secretaría Ejecutiva.

CPPIPGD_05ORD/005/16. Aprobación de la estrategia de apropiación del *Plan General de Desarrollo Armonizado del Instituto Electoral para el periodo 2014-2017*, con las observaciones presentadas por el consejero electoral Yuri Gabriel Beltrán Miranda.

Asimismo, por medio del oficio núm. CPPIPGD/005/2016, se informó al Consejero Presidente del Instituto el acuerdo núm. CPPIPGD_03EXT/001/16, tomado en la Tercera Sesión Extraordinaria de la Comisión Provisional de Planeación Institucional, con las observaciones presentadas por la oficina del Consejero Electoral Pablo César Lezama Barreda y la Secretaría Ejecutiva. Con este último documento se sanciona el proyecto de acuerdo, mediante el cual Consejo General aprobaría tanto el *Plan General de Desarrollo Armonizado del Instituto Electoral del Distrito Federal Institucional para el período 2014-2017*, como los documentos que integran los dos niveles de planeación institucional.

En cumplimiento del acuerdo núm. ACU-597-15 del Consejo General, mediante el oficio núm. CPPIPGD/006/2016 del 22 de enero de 2016 la Coordinación de Planeación remitió a la Secretaría Ejecutiva el proyecto de Acuerdo de *Plan General de Desarrollo Armonizado del Instituto Electoral del Distrito Federal para el período 2014-2017*, y los documentos que integran los dos niveles de planeación institucional.

Por medio del correo electrónico del 22 de enero de 2016, fue enviada al Presidente de la Comisión Provisional de Planeación Institucional, la minuta de la Tercera Sesión Extraordinaria.

Con los oficios núm. CPPIPGD/007/2016 y CPPIPGD/008/2016, ambos del 25 de enero, se entregó a la oficina de la Presidencia del Consejo General y la Secretaría Ejecutiva, respectivamente, la minuta de la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Provisional de Planeación Institucional, celebrada el 16 de diciembre de 2016. Este documento fue aprobado el 21 de enero, durante la celebración de la Quinta Sesión Ordinaria de dicha comisión. De forma consecuente, con el oficio núm. CPPIPGD/009/2016 del 25 de enero de 2016 se solicitó al titular de la UTCSTyPDP publicar en el portal de Internet del Instituto la minuta referida.

De igual manera, mediante los oficios núm. CPPIPGD/010/2016 y CPPIPGD/011/2016 del 25 de enero de 2016, se envió, a las oficinas referidas en el párrafo anterior, la minuta de la Segunda Sesión Extraordinaria de la Comisión Provisional de Planeación Institucional, celebrada el 16 de diciembre de 2016. El documento también fue aprobado durante la celebración de la Quinta Sesión Ordinaria de dicha comisión. De forma subsiguiente, con el oficio núm. CPPIPGD/012/2016 de misma fecha se solicitó al titular de la UTCSTyPDP publicar en el portal de internet del Instituto dicha minuta.

El 29 de enero de 2016 con el oficio núm. CPPIPGD/013/2016, fue enviada la convocatoria de la Cuarta Sesión Extraordinaria de la Comisión Provisional de Planeación Institucional a los Consejeros Electorales, miembros de dicha comisión, Pablo César Lezama Barreda y Carlos González Martínez; el Consejero Presidente del Instituto, Mario Velázquez Miranda; las oficinas de las Consejeras Electorales, Dania Paola Ravel Cuevas, Olga González Martínez y Gabriela Williams Salazar; los representantes de los partidos políticos; , las y los titulares de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto.

Del 25 al 27 de enero de 2016 se trabajó en las propuestas de minuta, correspondientes a las sesiones Quinta Ordinaria y Tercera Extraordinaria de la Comisión Provisional de Planeación Institucional; y el 29, de igual mes y año, fue entregada a la oficina del Consejero Electoral Yuri Gabriel Beltrán Miranda la propuesta de Orden del Día para la celebración de la Cuarta Sesión Extraordinaria.

Por instrucciones del Presidente de la Comisión Provisional de Planeación Institucional, Consejero Electoral Yuri Gabriel Beltrán Miranda, mediante el oficio núm. CPPIPGD/014/2016 del 3 de febrero, fue expresado un reconocimiento a los integrantes del Equipo Guía por sus aportaciones a los trabajos de la Comisión.

Mediante el oficio núm. CPPIPGD/015/2016 del 3 de febrero se solicitó a la UTCFyD la incorporación de los contenidos principales del Plan General de Desarrollo Armonizado, en los cursos de inducción y capacitación que esa unidad técnica proporciona al personal de nuevo ingreso.

El 4 de febrero de 2016, mediante el oficio núm. CPPIPGD/016/2016, se informó a las oficinas del Consejero Presidente del Instituto; de los consejeros electorales que forman parte de la Comisión Provisional de Planeación Institucional; y de la Secretaría Administrativa sobre los siguientes acuerdos tomados en la Cuarta Sesión Extraordinaria de dicha comisión:

CPPIPGD-04EXT/001/16. Aprobación de las minutas correspondientes a la Quinta Sesión Ordinaria y Tercera Extraordinaria, con las observaciones presentadas por el consejero electoral Pablo César Lezama Barreda.

CPPIPGD-04EXT/002/16. Recepción del seguimiento de acuerdos correspondientes a la Quinta Sesión Ordinaria y Tercera Extraordinaria, al que se integran las observaciones presentadas por el consejero electoral Pablo César Lezama Barreda.

CPPIPGD-04EXT/003/16. Presentación del informe final de actividades de la Comisión Provisional de Planeación Institucional, conforme a lo establecido en el artículo 53 del *Código de Instituciones y Procedimientos Electoral del Distrito Federal*, con las observaciones presentadas por los consejeros electorales Carlos Ángel González Martínez y Pablo César Lezama Barreda.

CPPIPGD-04EXT/004/16. Aprobación de la minuta correspondiente a la Cuarta Sesión Extraordinaria, a la que se integran las observaciones presentadas por los consejeros electorales Yuri Gabriel Beltrán Miranda y Pablo César Lezama Barreda.

Por medio del oficio núm. CPPIPGD/0017/2016 del 4 de febrero, fue entregado el Informe Final de la Comisión Provisional de Planeación Institucional a las oficinas tanto del Secretario Ejecutivo del Instituto como de los consejeros electorales Pablo Cesar Lezama Barreda y Carlos Ángel González Martínez. Este documento fue aprobado el 4 de febrero, durante la celebración de la Cuarta Sesión Extraordinaria de dicha comisión.

Con los oficios núm. CPPIPGD/018/2016 y CPPIPGD/019/2016, ambos del 8 de febrero, se entregó a la oficina de la Presidencia del Consejo General y la Secretaría Ejecutiva, las minutas de la Quinta Sesión Ordinaria y Tercera Extraordinaria de la Comisión Provisional de Planeación Institucional, celebradas el 21 de enero y 4 de febrero de 2016, respectivamente. Estos documentos fueron

aprobados el 4 de febrero, durante la celebración de la Cuarta Sesión Extraordinaria de dicha comisión. De forma consecuente, con el oficio núm. CPPIP/020/2016 del 11 de febrero de 2016 se solicitó al titular de la UTCSTyPDP publicar en el portal de Internet del Instituto las minutas referidas.

4.2. SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL (04-01-01-01-12)

El presente apartado da cuenta de las actividades efectuadas durante el trimestre objeto de este informe, vinculadas tanto al Sistema Integral de Seguimiento y Evaluación a la Gestión Institucional como al módulo de Administración de Proyectos del Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral del Distrito Federal (SIIAD).

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

Se elaboró la base de datos de las 265 actividades institucionales que integran el POA 2016. La formulación de las fichas que describen cada una de las 265 actividades institucionales estuvo a cargo de las UR del Instituto, y se realizó en uno de los módulos del SIIAD (plataforma Harweb) y en el Sistema Integral de Seguimiento y Evaluación a la Gestión Institucional (plataforma Lotus Notes).

Con el propósito de continuar con la revisión mensual de los avances de las actividades institucionales en el Sistema de Seguimiento y Evaluación, el 3 de febrero de 2016, mediante correo electrónico, se solicitó apoyo de la UTSI para seguir utilizando la plataforma Lotus Notes.

Por medio del oficio núm. IEDF/SA/0258/2016 del 9 de febrero de 2016, se informó a las UR del Instituto que entre el 11 y el 12 de igual mes y año, podrían ingresar a los módulos de administración de proyectos del SIIAD, y del Sistema de Seguimiento y Evaluación, plataforma Lotus Notes, para reportar los avances en las actividades institucionales a su cargo, correspondientes a enero de 2016.

Fue supervisado el registro de avances, en las fichas descriptivas correspondientes, de las 265 actividades institucionales que integran el POA 2016. La captura la realizaron las UR, tanto en el módulo de administración de proyectos del SIIAD como en el Sistema de Seguimiento y Evaluación.

En atención a la solicitud del 10 de febrero de 2016, se permitió a la UTAJ que un día antes de lo programado registrase los avances de las actividades institucionales a su cargo correspondientes a enero. Esto, en el SIIAD, y el Sistema de Seguimiento y Evaluación.

El 19 de febrero de 2016, a petición de la oficina de la consejera electoral Gabriela Williams Salazar, se registraron los avances correspondientes a enero de 2016 de esa oficina, tanto en el módulo de administración de proyectos del SIIAD, como en el Sistema de Seguimiento y Evaluación.

Con el oficio núm. IEDF/SA/0375/2016 del 29 de febrero de 2016, se informó a las UR del Instituto que el 3 y 4 de marzo de 2016 podrían ingresar a los módulos de Administración de Proyectos del SIIAD y del Sistema de Seguimiento y Evaluación para reportar los avances de las actividades institucionales correspondientes a febrero.

De manera complementaria, se supervisó, en los mencionados sistemas de seguimiento, el registro de avances en las fichas de las 265 actividades institucionales que integran el POA 2016.

4.2.2. Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral del Distrito Federal (SIIAD)

4.3. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la Coordinación de Planeación que lograron cumplirse durante el primer trimestre de 2016 se refieren en la tabla siguiente:

Tabla 17
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Coordinación de Planeación durante el primer trimestre de 2016
 (Por cientos)

Actividad institucional	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado	Porcentaje de avance		
04-01-01-01-11. Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal	100.0	239	12.5	12.5	
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 2016	100.0	1	100.0	100.0	
b) Actualizar el marco general del proceso de planeación, programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2017, que contemple el enfoque de derechos humanos e igualdad de género	0.0	1	0.0	0.0	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado	Porcentaje de avance		
c) Proporcionar a las unidades responsables del IEDF asesoría para la formulación de los programas institucionales y específicos para el ejercicio fiscal 2017	0.0	1	0.0	0.0	
d) Revisar y proponer adecuaciones a los programas institucionales y específicos para el ejercicio fiscal 2017	0.0	16	0.0	0.0	
e) 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	50	0.0	0.0	
f) Revisar y proponer adecuaciones a las fichas de las actividades institucionales que integran el POA 2017	0.0	160	0.0	0.0	
g) Integrar el POA 2017	0.0	1	0.0	0.0	
h) Coadyuvar con las acciones inherentes a la elaboración e integración del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal	0.0	9	0.0	0.0	
04-01-01-01-12. Sistema Integral de Seguimiento y Evaluación a la Gestión Institucional	100.0	38	46.9	46.9	
a) Elaborar informes mensuales de las actividades de la Coordinación de Planeación	100.0	12	25.0	25.0	
b) Controlar el sistema de seguimiento para la generación y evaluación de las bases de datos	100.0	12	25.0	25.0	
c) Producir los informes trimestrales de cumplimiento de resultados	100.0	4	25.0	25.0	
d) Preparar el informe anual de cumplimiento de resultados	100.0	1	100.0	100.0	
e) Elaborar los informes semestrales de evaluación de factores internos y externos	100.0	2	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 con la Ley en la materia	100.0	4	25.0	25.0	
h) Revisar y armonizar las actividades institucionales de manera mensual del POA 2016	100.0	4	25.0	25.0	

4.4. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Para la actividad institucional 04-01-01-01-11, las acciones por realizar consistirán en lo siguiente:

1. Actualizar el marco general del proceso de planeación, programación y presupuesto para el ejercicio fiscal 2016 y asegurarse de que incorpore el enfoque de derechos humanos y equidad de género.
2. Proporcionar asesoría a las áreas del Instituto para la formulación de los programas institucionales y específicos de 2016.
3. Revisar los programas institucionales y específicos, así como proponer adecuaciones para el ejercicio fiscal de 2016.
4. Dar asesoría a las áreas del Instituto para el llenado de las fichas descriptivas de las actividades institucionales del POA 2016.
5. Revisar las fichas de las actividades institucionales que integrarán el POA 2016 y proponer adecuaciones.
6. Integrar el POA 2016.

Para llevar a puerto seguro el objetivo de la actividad institucional 04-01-01-01-12, 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. Elaborar el Informe anual de cumplimiento de resultados.
5. Formular los Informes semestrales de evaluación de factores internos y externos
6. Formular el Informe anual de evaluación de factores internos y externos.
7. Actualizar la información pública de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

5. UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

5.1. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (13-02-09-11-01), Y FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (13-03-09-11-03)

El apartado trata de las actividades efectuadas durante el primer trimestre de 2016, en torno de los Programas Institucionales de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral, así como de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral.

5.1.1. Programa institucional de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2016

El pasado 30 de octubre de 2015, el Consejo General del INE 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*. El artículo Décimo Tercero Transitorio de dicho estatuto, 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 establecidos en el artículo Sexto Transitorio del *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia política-electoral de 2014*, publicado el 10 de febrero de 2014, en los términos que establezca el INE.

De esta forma, los procesos de incorporación definitiva del personal al Servicio Profesional Electoral de los OPLE se encuentran suspendidos hasta en tanto se emitan las reglas, procedimientos y mecanismos para ello, que en este caso particular constituye la expedición del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*.

Sin embargo, 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 y rotación, evaluación, promoción, permanencia y disciplina del servicio para los OPLE, previsto en dicho ordenamiento, entrarán en vigor en los términos que establezcan los lineamientos correspondientes que al efecto emita el INE.

Hasta en tanto se expida 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, relativas a la ocupación temporal de plazas vacantes. Es decir, 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 éste pueda permanecer en ellos de manera definitiva.

En virtud de lo anterior, y con el fin de atender las necesidades institucionales derivadas del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral se han ocupado merced a los mecanismos considerados en el artículo 29 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*. Éstos se estiman extraordinarios y consisten en la encargaduría de despacho, la readscripción, la ocupación temporal y la comisión.

El promedio de vacantes durante el primer trimestre de 2016 fue de 55 plazas (52 en enero, 56 en febrero y 56 en marzo). Es importante mencionar que las plazas vacantes en órganos desconcentrados son atendidas por medio de la figura de encargaduría de despacho.

Conviene señalar que durante febrero se presentaron cuatro bajas en el Servicio Profesional Electoral. La Junta, mediante el acuerdo núm. JA007-16, aprobó la celebración de los convenios de terminación de la relación laboral con Guadalupe Martínez Rivas (Coordinadora Distrital), Ignacio Ernesto Galindo Diego (Coordinador Distrital) y Félix Varela Rodríguez (Director de Área), con efectos a partir del 1o. de febrero de 2016. Asimismo, con el acuerdo número JA010-16, la Junta aprobó la celebración del convenio de terminación de la relación laboral con Mauricio Castorena Zanella (Coordinador Distrital), con efectos a partir del 16 de febrero de 2016.

De esta forma, al 31 de marzo de 2016, de las 265 plazas que integran la plantilla del personal de carrera, 78.8% (209) se encontraban ocupadas. El cargo de Líder de Proyecto concentra el mayor número de vacantes (55.4%), seguido por el de Jefe de Departamento (19.6%).

5.1.2. Mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes

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 134 del *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales 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.

Entre enero y marzo, por medio de los acuerdos núms. JA003-16, JA008-16, JA009-16, JA011-16, JA017-16, JA023-16 y JA028-16 se dio cause a 23 encargadurías; mediante el acuerdo núm. JA004-16 fue autorizada 1 comisión; y con los acuerdos núms. JA005-16, JA012-16 y JA029-16 se aprobaron 24 readscripciones. (Anexo 9).

De esta forma, al 31 de marzo de 2016, se encontraban vigentes 27 encargadurías de despacho en plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral, 2 comisiones y 24 readscripciones. (Anexo 10). Del número de encargadurías de despacho vigentes, 11 correspondían a órganos desconcentrados, 2 a la DEAP, 4 a la DEECyC, 8 a la DEOyGE, 1 a la UTALAOD y 1 UTEF.

5.1.3. Formación y Desarrollo del personal del Servicio Profesional Electoral

Con fundamento en los artículos 12, fracciones VIII y XXIII; 13, fracción V; y 93 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*, por medio del oficio núm. IEDF/UTCFD/0788/2015 se notificó a los miembros del Servicio Profesional Electoral su inscripción al curso “La Ciudad de México: un espacio propicio para la reflexión sobre prácticas de participación ciudadana”, que pertenece al módulo *Elecciones vecinales y procesos de participación ciudadana en el Distrito Federal* etapa II, del Programa Institucional de Formación y Desarrollo del personal del Servicio Profesional Electoral 2015, cuyas modificaciones fueron aprobadas por la Junta Administrativa mediante el acuerdo JA099-15. El curso se llevó a cabo del 9 al 16 de diciembre en la modalidad a distancia, a través del campus virtual de la UTCFyD.

En enero, las calificaciones se notificaron de manera personalizada. Los factores para la acreditación consistieron en un examen final en línea, que equivalía al 40.0% de la calificación; una evaluación permanente, cuyo peso de 50.0% se dividía en tres actividades (experiencia de éxito, mapa mental y trabajo final colectivo); y asistencia (10.0%). Una vez registradas las actividades de los participantes en el Campus Virtual de la UTCFyD, fueron emitidas las calificaciones. Al curso acudieron 208 funcionarios del Servicio Profesional Electoral de los 213 que lo conforman; el promedio de calificaciones alcanzó el 9.97.

El propósito del curso fue fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes en materia de participación ciudadana. Esto, con la intención de dar continuidad a los temas abordados durante la

realización de las diversas acciones formativas impartidas en años previos sobre la *Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal*, correspondiente a 2014, cultura democrática y procesos de participación ciudadana en el Distrito Federal. En el diseño se procuró poner en juego la relación práctica-teoría-práctica, para lo cual fueron incluidas actividades que permitieron capitalizar la experiencia profesional de los funcionarios y fortalecer, en la práctica, la comprensión del tema; asimismo, se desplegaron distintos recursos didácticos para abordar el tema de participación ciudadana desde diferentes aspectos.

La información obtenida se sistematizó en dos categorías: a) Resultado de la sistematización de las experiencias de éxito (casos de éxito); y b) Propuesta de líneas de acción en materia de participación ciudadana.

Para recopilar la información vertida en las narraciones sobre participación ciudadana, se solicitó que los integrantes de cada equipo expusieran las ideas centrales de dichas experiencias en un cuadro de doble entrada.

Después de concentrar, categorizar y codificar las ideas centrales de cada uno de los trabajos se agruparon en seis temas que resultaron del vaciado y codificación de la información. En total se analizaron 51 trabajos: 40 correspondientes a órganos desconcentrados y 11 a oficinas centrales. Los trabajos registraron 225 menciones distintas que se condensaron en 39 ideas centrales; éstas se agruparon en los temas siguientes: a) colaboración dentro y fuera del Instituto; b) acercamiento a la ciudadanía; c) procedimientos de la participación ciudadana; d) capacitación ciudadana; e) valores y actitudes de los funcionarios del Instituto; y f) manejo de la información sobre participación ciudadana.

Como parte de la formulación de conclusiones del trabajo final, se solicitó a los miembros del Servicio Profesional Electoral trabajar en equipo una conclusión en la que expresaran y construyeran líneas de acción para fomentar la participación ciudadana, y que en cierto momento pudieran implementar en su área de adscripción.

Para sistematizar las conclusiones se utilizó la misma categorización que en el caso de las experiencias de éxito. Esto, con la finalidad de vincular la experiencia práctica con las propuestas de líneas de acción. De los 51 trabajos se identificaron 162 propuestas de líneas de acción sobre participación ciudadana, las cuales se agruparon en los seis temas antes mencionados. Después de revisar las experiencias en materia de participación ciudadana y las líneas de acción propuestas, el documento concluye, entre otros puntos, que hasta el momento la mayor parte de los esfuerzos de

los miembros del Servicio Profesional Electoral se ha enfocado a estrechar la colaboración entre ciudadanos, autoridades y diversas instituciones para la resolución de situaciones problemáticas de los comités ciudadanos.

Con el fin de generar información útil para la toma de decisiones en materia de Participación Ciudadana, la UTCFyD plasmó en un documento las aportaciones efectuadas por los funcionarios del Servicio Profesional Electoral durante la práctica de las actividades de aprendizaje. El documento responde a una petición expresa de la DEECyC, por lo que su versión final será entregada a esa dirección junto con las evidencias de trabajo registradas en el Campus Virtual de la UTCFyD.

En febrero, la UTCFyD abrió el calendario extraordinario de acciones formativas vinculadas a los programas de formación 2014 y 2015 para los miembros del Servicio Profesional Electoral que, en su momento, no pudieron concluirlos.

En el caso del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2014, en su momento, dos funcionarias no presentaron el examen final. La primera de ellas concluyó dicho compromiso en diciembre de 2015, mientras que la segunda realizó el curso del 8 al 16 de febrero del presente, como quedó establecido en el dictamen núm. JADIC001-16 de la Junta.

Respecto al programa de 2015, a mediados de febrero la Junta aprobó el Calendario Extraordinario del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2015. En él se consignan el período de impartición de actividades (24 de febrero al 4 de marzo de 2016), los criterios de acreditación, y los nombres de las personas que habrían de atender dicho calendario.

En lo concerniente al Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2016, la UTCFyD, conjuntamente con la DEPC, diseñó el curso "Redes sociales para instituciones públicas". El propósito de esta colaboración fue alinear el contenido del curso a la estrategia general de comunicación en materia de participación ciudadana que se está preparando para atender los procesos de elección de comités ciudadanos, consejos de los pueblos y presupuesto participativo 2017. A continuación se listan algunas características del curso:

1. El objetivo general es que los participantes utilicen con eficacia diversas redes sociales a partir de la revisión de los elementos que las conforman y los fines que persiguen para la propagación de ideas. La revisión se dio con la aplicación de actividades y estrategias de comunicación en las que se considera el soporte y canal de comunicación preponderante en cada una.

2. Su contenido hará posible que los funcionarios del Instituto conozcan los usos de las principales redes sociales. Lo anterior permitirá a los participantes decidir cuál de estas redes funciona mejor para determinados objetivos de comunicación de nuestro órgano autónomo.
3. Puesto que la actividad de formación se encontrará disponible en el campus virtual de la UTCFyD, ésta contará con herramientas de colaboración e interactividad como foros, chat y presentaciones; también con recursos didácticos como prácticas y lecturas de apoyo.
4. La evaluación es formativa y *sumativa*, con una carga horaria de cuatro semanas.
5. Estará constituido por seis temas, a saber: Las redes sociales y las instituciones, Las redes sociales, Recursos multimedia en las redes, Gestión de una red social, Interacción con el usuario y Evaluación de nuestras redes.
6. Se prevé llevarlo a cabo entre abril y mayo de 2016; y estará dirigido a aquellos funcionarios involucrados con la administración de redes sociales en las direcciones distritales y oficinas centrales.

El 4 de marzo la UTCFyD hizo una presentación a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC) relacionada con el curso *Redes sociales para instituciones públicas*. Ello, con la finalidad de verificar que el contenido estuviera alineado al trabajo que la Dirección Ejecutiva efectúa en torno a la definición de una estrategia general de comunicación de participación ciudadana, para la realización de las próximas elecciones de comités vecinales y del proceso sobre presupuesto participativo.

Como resultado de la reunión, se convino que el contenido del curso será enriquecido con información que permita a los participantes relacionar los datos estadísticos con el empoderamiento de la ciudadanía, así como con referencias a protocolos sobre el manejo de crisis y al uso de redes sociales en las instituciones públicas.

Toda vez que la noción de acompañamiento por parte de un tutor es parte del diseño del curso, la DEPC efectuará las gestiones necesarias para que, como alternativa, los tutores sean estudiantes de servicio social de la Universidad Iberoamericana, instancia con la que se ha establecido un convenio de colaboración.

En el informe de febrero fue reportado que a solicitud expresa de la UTALAOD se puso en marcha un plan de aprendizaje para los líderes de proyecto de las 40 direcciones distritales sobre el uso de la

aplicación de Outlook. Para dar cauce a esta solicitud de capacitación, por medio del oficio núm. IEDF/UTCDFD/0169/2016 se notificó a 56 líderes de proyecto su inscripción al *Plan de aprendizaje: Outlook IEDF*. La ejecución del referido plan, integrado por tres cursos de nivel básico, tuvo lugar del 9 al 18 de marzo de 2016, con una prórroga de dos días más. Los tres cursos se enuncian a continuación: “Conocimientos básicos de Microsoft Outlook 2010”, “Fundamentos de Outlook 2013 Essentials” y “Aprendizaje de Outlook 2016”.

Dado que uno de los puntos de acuerdo entre la UTCFyD y la UTSI consistió en que la primera sería la administradora de la plataforma educativa, durante la celebración de los tres cursos la UTCFyD apoyó a los funcionarios en el ingreso a la plataforma de Microsoft.

De los 56 servidores públicos inscritos al *Plan de aprendizaje: Outlook IEDF*, 54 lo concluyeron de manera satisfactoria. Los resultados de esta actividad fueron reportados a la titular de la UTALAOD mediante el oficio núm. IEDF/UTCDFD/0215/2016. Vale la pena señalar que el curso podrá ser concluido en el momento que lo deseen los dos servidores públicos restantes. Esta posibilidad se hizo del conocimiento de los funcionarios mediante correo electrónico.

Los artículos 495 y 580 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional* señalan que los OPLE son los responsables de inducir al cargo o puesto correspondiente a los funcionarios que ingresen al Servicio Profesional Electoral Nacional. Asimismo, los artículos 725 al 729, del citado estatuto, indican que los OPLE son los responsables de coordinar y operar los programas de inducción para el personal de nuevo ingreso de la Rama administrativa, a efecto de facilitar tanto su adaptación al puesto por ocupar como el proceso de asimilación al marco normativo y organizacional que regula a los OPLE y al Instituto Nacional Electoral.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la UTCFyD inició el proceso de concepción de lo que constituirá el programa de inducción para el personal de nuevo ingreso, ya sea del Servicio Profesional Electoral o de la Rama administrativa. En dicho proceso se tomaron en cuenta los siguientes elementos:

1. Antecedentes y recuperación de buenas prácticas en materia de inducción o capacitación del personal de nuevo ingreso.
2. Definición de población objetivo:

- a) Personal del Servicio Profesional Electoral: aquel funcionario del Servicio Profesional Electoral del Instituto que accede a un cargo o puesto diferente al ocupado, por medio de la certificación, rotación o movimiento ascendente mediante concurso público.
- b) Personal de la Rama Administrativa que ingresa al Servicio Profesional Electoral. Personal de nuevo ingreso: que se incorpora por primera vez al Instituto, en virtud de haber pasado por los distintos mecanismos de ingreso para incorporarse a un puesto del Servicio profesional Electoral o de la Rama administrativa.

3. Premisas metodológicas:

- a) El personal de recién ingreso es el responsable de su propio ritmo de aprendizaje.
- b) Acompañamiento en el puesto desde una perspectiva de mentor-tutor-coach.
- c) Contenido multimedia en el que se privilegien los estilos de aprendizaje.
- d) Definición de trayectorias diferenciadas, de acuerdo con el cargo o puesto y el tipo de población.
- e) Retomar las buenas prácticas del Instituto en materia de inducción.
- f) Propuesta pedagógica lo suficientemente flexible en su estructura, de tal forma que sea susceptible de exportarse a otros contextos.

Puesto que la propuesta de programa de inducción deberá quedar lista en agosto, en los próximos meses la UTCyD trabajará en el desarrollo de ésta.

Actividades de apoyo a la Comisión Provisional para la incorporación de los servidores públicos del Servicio Profesional Electoral al Servicio Profesional Electoral Nacional

En enero, la UTCyD apoyó a la Comisión Provisional para la Incorporación de los Servidores Públicos del Servicio Profesional Electoral al Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión Provisional) en la preparación de los documentos por analizar en la Quinta Sesión Ordinaria, verificada el 20 de enero de 2016. Los documentos formulados se detallan a continuación:

1. Minuta de la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Provisional, celebrada el 8 de diciembre de 2015.

2. Seguimiento de acuerdos de la Comisión Provisional.
3. Informe del Conversatorio “Incorporación del Servicio Profesional Electoral del IEDF al Servicio Profesional Electoral Nacional”, que presenta la UTCFyD.
4. Informe de las acciones institucionales por realizar, derivadas de la aprobación del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa* que presenta la UTCFyD.
5. Informe sobre la participación del IEDF en los trabajos de elaboración del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Los tres informes referidos (puntos 3, 4 y 5) fueron incorporados al Campus Virtual de la UTCFyD, para que los miembros del Servicio Profesional Electoral del Instituto se encuentren informados y puedan consultarlos en cualquier momento.

En otro orden de ideas, durante enero la UTCFyD trabajó en la identificación de las distintas acciones que el Instituto, en su calidad de OPLE, deberá emprender para la adecuada organización y funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama administrativa.

Entre las acciones identificadas se tienen la elaboración de una propuesta de reformas al *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal*; la actualización del *Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal*; la formulación de un reglamento para regular la organización y funcionamiento de la Rama administrativa y las condiciones de trabajo del personal del Instituto, en aquellos aspectos no previstos en el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*; la confección de la normativa que reglamentará los procesos de incorporación, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos de la Rama administrativa; y el diálogo con el INE sobre escolaridad, titularidad, programa de formación, niveles, equivalencia de cargos y concurso de promoción interna.

Con el propósito de revisar y validar las funciones de los cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondientes a los órganos desconcentrados de los OPLE, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) del INE convocó a una reunión para el 13 de enero de 2016.

Con el fin de integrar una propuesta específica respecto de las funciones de los órganos desconcentrados en materia de participación ciudadana, educación cívica, contencioso electoral, oficialía electoral y organización electoral, de manera previa a la celebración de la reunión, la UTCFyD formó grupos focales con personal del Servicio Profesional Electoral del Instituto, adscrito a las direcciones distritales.

Del 8 al 11 de enero de 2016, se verificaron cuatro reuniones con Coordinadores Distritales; Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral; Secretarios Técnicos Jurídicos; y Líderes de Proyecto. Los resultados de las sesiones de grupos focales se enuncian en el Informe sobre la participación del IEDF en los trabajos de elaboración del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, aprobado durante la celebración de la Quinta Sesión Ordinaria de la Comisión Provisional. Dicho documento fue enviado para su revisión y validación a los Consejeros Electorales, Secretarías Ejecutiva y Administrativa, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas de Asuntos Jurídicos, y de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

Para la reunión con la DESPEN se integró una representación plural, conformada por servidores públicos adscritos a las siguientes UR: UTCFyD, DEOyGE, DEECyC, DEPC, UTALAO, UTAJ, Dirección Distrital XVI, Dirección Distrital XXXIV, Secretaría Ejecutiva y UTVINE.

En febrero, la UTCFyD apoyó a la Comisión Provisional para la Incorporación de las y los Servidores Públicos del Servicio Profesional Electoral al Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión Provisional) a efecto de que el 11 de febrero de 2016 celebrase su Cuarta Sesión Extraordinaria; y el 24 de igual mes y año, su Sexta Sesión Ordinaria. En las referidas sesiones se presentaron y analizaron los siguientes temas:

1. Informe de las acciones institucionales por realizar derivadas de la aprobación del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*.
2. Informe sobre la participación del Instituto en la elaboración del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.
3. Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba la Propuesta de Reformas al Código de Instituciones y Procedimientos

Electoral del Distrito Federal, derivadas de la expedición del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*.

4. Propuesta de “Preguntas Frecuentes” sobre el Proceso de Incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional.

Conviene informar que los documentos presentados en los puntos 1, 2 y 4 se incorporaron al campus virtual de la UTDFyD.

De conformidad con lo establecido en el artículo Quinto Transitorio del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*, las entidades federativas contarán con un plazo de sesenta días posteriores a la publicación del dicho ordenamiento, para armonizar la normativa local con el referido estatuto. Dicho plazo concluye el 12 de abril de 2016.

En febrero, la UTCFyD conformó un grupo de trabajo integrado por personal adscrito a las oficinas de las y los Consejeros Electorales, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, y la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos. Ello con la finalidad de elaborar una propuesta de reforma al *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal*. Con la aprobación de la Comisión Provisional y la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, el 17 de febrero de 2016 la referida propuesta se sometió a la consideración del Consejo General del Instituto; fue aprobada por unanimidad mediante el acuerdo núm. ACU-16-16. Mediante el oficio núm. IEDF/PCG/23/2016, el Presidente del Consejo General del Instituto remitió a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal el proyecto de reforma referido.

Con la finalidad de continuar con las actividades propias de la línea de acción LA37, que consiste en desarrollar el estándar de competencias electorales por medio del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) y que forma parte tanto del Programa General de Gestión del Capital Humano (PG10) como del Plan General de Desarrollo Armonizado 2014-2017 del Instituto, personal de la UTCFyD acudió a una reunión con funcionarios de dicho organismo, en la que se abordaron los siguientes temas:

1. Proceso para integrar el Comité de Gestión por Competencias en el Instituto.
2. Elementos y mecanismos para la construcción del o los estándares de competencia de la función electoral.

3. Panorama general sobre la temporalidad, requerimientos y asesoría para llevar a cabo los trabajos correspondientes.
4. Requerimientos de instituciones involucradas en todo el proceso de construcción y certificación.

Como parte de los acuerdos, se señaló la voluntad de las autoridades del CONOCER de explicar directamente al Consejo General del Instituto el proceso para integrar, en primera instancia, el Comité de Gestión por Competencias en el IEDF, hasta llegar a la construcción del estándar que se desea.

En este mismo tenor, también se sostuvo una reunión con funcionarios de la Facultad Estudios Superiores (FES) Aragón, UNAM, que se encuentran al frente del área responsable de construir procesos de certificación con base en estándares establecidos por la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Los temas abordados en la reunión fueron los siguientes:

1. Proceso para construir el o los estándares de competencia de la función electoral (temporalidad, requerimientos, asesoría, propuesta económica).
2. Diferencia de un estándar de competencia en las metodologías de la OIT y del CONOCER.
3. Qué instancia o quiénes validan el o los estándares.
4. Lista de estándares de competencia que ya tienen elaborados, por si alguno es factible de implementar en el mediano plazo.
5. Actores o instituciones involucradas en el proceso de construcción y certificación.

Con base en la información que recibió la UTCFyD, de parte de ambas instituciones, se preparará una propuesta de trabajo.

Durante marzo, la UTCFyD apoyó a la Comisión Provisional para la Incorporación de los Servidores Públicos del Servicio Profesional Electoral al Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión Provisional), a efecto de que el 17 de marzo de 2016 celebre la Séptima Sesión Ordinaria.

Tanto el 25, 28 y 31 de marzo como el 1o. de abril de 2016, el INE llevó a cabo una serie de talleres para la actualización de las competencias técnicas del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional. Esto, en virtud de que el séptimo punto del acuerdo núm. INE/JGE60/2016 ordenó que la Junta General Ejecutiva de ese instituto aprobase dichas competencias a más tardar el 29 de abril de 2016.

En este contexto, la Dirección Ejecutiva del Servicio Nacional Electoral (DESPEN) del INE, por medio del oficio núm. INE/DESPEN/0547/2016, invitó al Consejero Presidente de nuestro órgano autónomo, Mtro. Mario Velázquez Miranda, a designar a los funcionarios que participarían en los grupos de trabajo que actualizarían las competencias técnicas, a la luz de los diferentes ordenamientos producto de la reforma político electoral de 2014.

En respuesta a la invitación referida, se designó a las y los directores de área en cuyas adscripciones recaen las funciones de los cargos o puestos tipo analizados. Asimismo, se designó a tres coordinadores distritales que, al igual que las y los directores mencionados, participaron en los talleres para la revisión de las funciones de los cargos o puestos del citado catálogo. Concurrieron también funcionarios y funcionarias de la Dirección de Reclutamiento y Selección de la UTCFyD. Conviene precisar que los resultados obtenidos por estos grupos de trabajo no son definitivos; la consultora contratada por la DESPEN debe todavía consolidar las propuestas realizadas y presentar los resultados para validar la pertinencia de las actualizaciones propuestas.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo Sexto Transitorio del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional*, el 29 de febrero de 2016 la Junta General Ejecutiva del INE aprobó el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional. En este contexto, la UTCFyD ha analizado las implicaciones que tendrán para el Instituto lo establecido en el artículo Séptimo Transitorio del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional*, conforme al cual el IEDF, antes del 31 de mayo, deberá comunicar al INE las modificaciones a su estructura organizacional, así como a sus cargos y puestos con base en lo establecido en dicho catálogo. El referido análisis preliminar ya fue sometido a las autoridades competentes del Instituto, para que en su oportunidad se adopten las decisiones pertinentes.

5.2. PROGRAMA ESPECÍFICO DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO 2015 DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL PARA APLICARSE EN 2016 (13-03-09-11-05)

Por cuanto hace a la evaluación del desempeño, el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa* establece la necesidad de que sean emitidos los lineamientos correspondientes a la evaluación del desempeño para los miembros del Servicio Profesional Electoral de los OPLE, los cuales serán aprobados a más tardar en diciembre de 2016. Por lo tanto, continúan en vigor las disposiciones del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal* que regulan la evaluación del desempeño.

En relación con el proceso de Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional Electoral del Instituto, se recibieron tres solicitudes de revisión de resultados para algunos componentes que integraron el factor Evaluación del rendimiento 2014 (“Actuación genérica”, “Puntualidad y asistencia”, y “Autoevaluación”), por parte de tres Líderes de Proyecto. Al respecto, la UTCFyD elaboró el informe sobre los resultados de dicho factor, el cual será presentado a Junta en febrero.

Asimismo, el 8 de enero de 2016 se recibió el oficio núm. IEDF-DD/XXXI/009/2015, con el cual la Dirección Distrital XXXI informaba de la reincorporación de la C. Verónica Cuenca Cobos a sus labores como Secretaria Técnica en dicho distrito, toda vez que había concluido su licencia médica, y solicitaba la revisión del factor “Autoevaluación”.

Con el oficio núm. IEDF/UTCDFD/028/2016, se remitió a la Dirección Distrital XXXI el formulario para la “Autoevaluación” de la C. Verónica Cuenca Cobos. El puntaje obtenido en este factor, así como en el del componente “Actividades complementarias”, será notificado a la funcionaria una vez que la Junta apruebe el dictamen emitido por la UTCFyD. Por medio del oficio núm. IEDF/UTCDFD/0120/2016 se notificó a la funcionaria Verónica Cuenca Cobos el resultado que obtuvo en esta faceta, mismo que fue aprobado por la Junta, mediante el acuerdo núm. JADIC002-2016 del 15 de febrero de 2016.

Respecto a la Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional Electoral 2015, durante febrero la UTCFyD trabajó en la formulación de los *Lineamientos para la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2015*. Este documento fue aprobado por la Junta con el acuerdo núm. JA020-16 del 15 de febrero de 2016. Vale la pena destacar dos cambios importantes en esta Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional Electoral 2015: no se utilizará el modelo 360º y se modificará el valor de la escala ordinal de cinco niveles de frecuencia con la que se califica cada competencia.

Con el propósito de contar con la información necesaria para la construcción de la Red de evaluadores del Servicio Profesional Electoral 2015, así como para evaluar el indicador “Puntualidad y asistencia”, considerado en la Evaluación del rendimiento 2015, se solicitaron las plantillas de personal de las 24 quincenas de 2015 y el registro de incidencias (motivos personales y faltas) de los miembros del Servicio Profesional Electoral de igual año.

Durante marzo, la UTCFyD instrumentó la valoración del rendimiento del personal de carrera por competencias laborales. El primer paso consistió en la construcción de la red de evaluadores, la cual consideró la estructura orgánica del Instituto, las relaciones laborales del evaluado, y los niveles

jerárquicos y las funciones del área de adscripción. Una vez construida dicha red, el 9 y 10 de marzo se envió al personal del Servicio Profesional Electoral, con el fin de que la validara o, en su caso, remitiera las observaciones correspondientes para su atención. Al 10 de marzo, la UTCyD contaba con 42 observaciones de distinta naturaleza.

Una vez validada la red, el 14 y 15 de marzo se aplicó la evaluación de los indicadores “Actuación genérica” y “Autoevaluación”, dos de los tres factores que integran el Evaluación del Rendimiento. La metodología de evaluación de los indicadores consistió en la valoración de dos tipos de competencias laborales:

1. Competencias genéricas: Las que debe poseer todo el personal del Servicio profesional Electoral, porque están relacionadas con los principios y valores del Instituto.
2. Competencias específicas: Las que debe poseer un miembro del Servicio Profesional Electoral, en función del cargo o puesto que ocupa en la estructura orgánica institucional.

Cada competencia se desagregó en un conjunto de comportamientos cuya medición se determinó con una escala ordinal de cinco niveles de frecuencia.

En esta ocasión, la evaluación de los indicadores “Actuación genérica” y “Autoevaluación” se aplicó en línea a 208 de los 209 funcionarios del Servicio Profesional Electoral distribuidos en siete cargos. Para ello, se subieron al Campus virtual de la UTDFyD 237 cuestionarios personalizados por cada factor.

A uno de los funcionarios no le fue asignada red de evaluadores, dado que no contaba con estructura, nivel jerárquico superior o en forma horizontal que lo pudiera evaluar. Por tanto, de acuerdo con el numeral 63 de los *Lineamientos para la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2015*, su estatus fue determinado como “no evaluable”, lo que hizo imposible asignarle calificación para la Evaluación del Rendimiento 2015.

Para facilitar la calificación en línea, se elaboró un tutorial que acompañó, paso a paso, a los funcionarios del Servicio Profesional Electoral a lo largo del proceso de evaluación. Una vez que la UTCyD sistematizó la información obtenida, se asignaron calificaciones e integraron los resultados en el Dictamen de la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueban los resultados de la Evaluación del Rendimiento 2015 de los miembros del Servicio

Profesional Electoral. Éste fue aprobado el 31 de marzo de 2016 mediante el acuerdo núm. JADIC007-2016.

Actividades complementarias 2015

De acuerdo con la circular número SA-008-16, publicada el 8 de marzo de 2016 por el Secretario Administrativo, del miércoles 16 al miércoles 23 de marzo, tuvo lugar el período de recepción de Actividades Complementarias de los miembros del Servicio Profesional Electoral. Durante estos días fueron atendidos 94 funcionarios que presentaron un total de 213 actividades.

De esta forma, a partir del 24 de marzo la UTCFyD, conforme al numeral 24 de los *Lineamientos para la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2015*, otorgó puntuaciones a cada una de las actividades presentadas.

Programa de Formación del Servicio Profesional Electoral 2015

Como quedó establecido en la circular núm. SA-008-16, para valorar este factor, en su momento la UTCFyD considerará los resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo del personal del Servicio Profesional Electoral 2015, en específico la calificación correspondiente a la acción formativa “La Ciudad de México: un espacio propicio para la reflexión sobre prácticas de participación ciudadana”, cuya notificación se realizó mediante oficio núm. IEDF/UTCDFD/0788/2015.

5.3. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL 2016 (13-02-09-11-02), Y CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (13-03-09-11-04)

El apartado trata de las actividades instrumentadas durante enero-marzo de 2016, en relación con los Programas Institucionales de Selección e Ingreso, así como de Capacitación y Actualización del Personal Administrativo.

El promedio de vacantes en el primer trimestre de 2016 fue de 24 plazas (12 en enero, 27 en febrero y 32 en marzo). Al 31 de marzo de 2016, existían 32 plazas desocupadas: 1 plaza designada por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización); 6 plazas de libre designación: 6 de la Contraloría General (1 Asesor A y 5 de nueva creación); así como 25 plazas cuya ocupación es por concurso. Éstas últimas se relacionan en la tabla siguiente.

Tabla 18

**Plazas vacantes del Instituto Electoral del Distrito Federal
sujetas a concurso, al 31 de marzo de 2016**

Puesto	Área	Plazas
Subdirector de Asociaciones Políticas	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	1
Jefe de Departamento de Fiscalización de Asociaciones Políticas	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	1
Fiscalizador	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	4
Subdirector Consultivo, Apoyo a Comités, Quejas y Denuncias	Contraloría General	1
Subdirector de Procesos Electorales y Participativos	Contraloría General	1
Subdirector de Procedimientos Jurídicos y Administrativos	Contraloría General	1
Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos	Contraloría General	1
Jefe de Departamento de Apoyo a Procesos Electorales y Participativos	Contraloría General	1
Jefe de Departamento de Normativa y Consultiva a Procesos Electorales y Participativos	Contraloría General	1
Analista	Contraloría General	5
Jefe de Departamento de Difusión	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación	1
Analista	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación	1
Analista Diseñador	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación	1
Jefe de Departamento del Centro de Documentación	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	1
Edecán	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	1
Auxiliar de Servicios	Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	1
Analista	Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales	1
Analista Fotógrafo	Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales	1
Total:		25

Finalmente, de las 785 plazas que integran la estructura orgánica del Instituto al 31 de marzo de 2016, 11.2% (88 plazas) se encontraba vacante.

5.3.1. Mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacante de la rama administrativa

En el marco de los Mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa, entre enero y marzo, por medio del acuerdo núm. JA011-16 y JA023-16 se dio cause a 4 encargadurías solicitadas por la DEOYGE y la UTEF (Anexo 9).

5.3.2. 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.

En este contexto, el 31 de marzo de 2016 la UTCFyD presentó a la Junta 15 dictámenes, de los cuales fueron aprobados 14. Con el fin de analizar el caso con mayor detalle en otra sesión, la propuesta para el cargo de Subdirector de Procesos Electorales y Participativos en la Contraloría General se eliminó del Orden del Día. Es importante aclarar que los mecanismos antes mencionados surtirán efectos a partir del 1o. de abril de 2016.

5.3.3. Capacitación y actualización del personal administrativo

Por cuanto hace a los programas de Capacitación para la Rama administrativa el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa* establece que serán los OPLES quienes definan y emitan lo conducente para dichos programas. Mientras tanto continuará en vigor la normativa actual.

En enero concluyó la notificación de las calificaciones de los 11 cursos efectuados en el marco del Programa de Capacitación y Actualización del personal de la Rama administrativa 2015. A continuación se presentan los resultados de éstos.

Tabla 19

Resultados de los cursos impartidos en el marco del Programa de Capacitación y Actualización del personal de la Rama administrativa concluidos en diciembre de 2015

Curso	Personal inscrito	Promedio de calificación	Calificación más alta	Calificación más baja
Introducción a la perspectiva de género	31	9.75	10.00	8.50
Inducción a la administración de proyectos	49	8.56	10.00	4.05
Introducción a los Derechos Humanos virtual	56	9.38	10.00	7.80
Introducción a los Derechos Humanos presencial	22	98.72	10.00	8.60
Calidad en el servicio e imagen institucional	72	8.91	10.00	7.60
Metodología de la evaluación de desempeño	19	9.33	10.00	7.95
Instalación de sistemas de aire acondicionado y mantenimiento correctivo a componentes de sistemas de aire acondicionado	10	9.06	9.50	7.60
Redacción y Ortografía II	52	8.70	9.70	7.50
Habilidades analíticas subyacentes a la lectura y escritura	26	7.60	9.08	4.03
Elecciones vecinales y procesos de participación ciudadana en el Distrito Federal	30	9.95	10.00	9.30
Mecánica de emergencia	17	8.76	9.60	7.50
Total:	384			

De los 478 funcionarios y funcionarias a los que fueron dirigidas las actividades del Programa de Capacitación y Actualización del personal de la rama administrativa 2015, 65 solicitaron, en los términos establecidos en los *Criterios para la acreditación de los cursos y talleres del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2015*, la reprogramación del curso asignado; y 17, adscritos a las oficinas de Consejeros y Consejeras Electorales, pidieron ser eximidos de esta obligación. Con base en el artículo 148 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*, el personal que solicitó la reprogramación deberá atender el calendario extraordinario que elabore la UTCFyD y apruebe la Junta.

Como parte del Programa de Capacitación y Actualización del personal de la rama administrativa 2015, y en cumplimiento del artículo 148 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*, se formuló el calendario extraordinario de capacitación para 65 servidores y servidoras públicas que, por causa justificada, no participaron en los cursos a los cuales habían sido inscritos. Dicho calendario extraordinario será presentado a la Junta para su revisión y aprobación en el mes de marzo.

El curso de Inducción a la Administración de Proyectos fue incluido en el calendario extraordinario de capacitación de la rama administrativa. Para atender las observaciones que los funcionarios y funcionarias emitieron en la encuesta de satisfacción de la primera edición de dicho curso, la UTCFyD adecuó el contenido de éste. Los ajustes se hicieron en los siguientes rubros:

1. Ampliación de la duración del curso: de tres a cuatro semanas.
2. Revisión de los objetivos de aprendizaje y de las actividades de aprendizaje, para brindar retroalimentación en la modalidad de coevaluación.
3. Depuración de los materiales complementarios.
4. Dosificación de los contenidos con la finalidad de tener mayor impacto en el aprendizaje.
5. Perfeccionamiento de los videos, materiales y ejercicios en el contexto institucional.

Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. En colaboración con la UTSI, la UTCFyD trabajó en una propuesta de instrumento para la Detección de Necesidades de Capacitación en temas de sistemas y aplicaciones, cuya implementación servirá para todo el personal del Instituto. Lo anterior, como resultado de la solicitud que la UTSI hizo a la UTCFyD para trabajar conjuntamente en la impartición de cursos sobre sistemas, paquetería y aplicaciones informáticas para 2016.

Curso de Outlook para Líderes de Proyecto. Como parte del programa de implementación de las aplicaciones de Microsoft Office 36, fueron efectuadas algunas reuniones de trabajo entre la UTSI, personal de la empresa PERIFEL Member of COMPAREX Group y la UTCFyD. En ellas, se definió que la UTDFyD estaría a cargo de la gestión de los procesos de capacitación y administración del sitio *e-Learning* de la plataforma de aprendizaje en línea ubicada en el sitio <https://signup.live.com/signup.aspx>.

La inclusión de la UTCFyD en este programa tiene como propósito colaborar con la UTSI en la puesta en marcha de la oferta de capacitación en materia de sistemas y aplicaciones, así como en la validación de la elección de participantes en los cursos. En este sentido, se acordó detectar necesidades de capacitación relacionadas con el uso de nuevas tecnologías; y, a solicitud expresa de la UTALAOD, impulsar un plan de aprendizaje sobre la aplicación de Outlook entre los líderes de proyecto de las direcciones distritales.

Para atender esta segunda tarea, por medio del oficio número IEDF/UTCDFD/0169/2016 se notificó a 56 líderes de proyecto su inscripción al plan de aprendizaje Outlook-IEDF, el cual se integra por tres cursos de nivel básico que deberán cursarse entre el 9 y el 18 de marzo. En total se inscribieron 68 funcionarios, mismos que fueron notificados mediante los oficios números IEDF/UTCDFD/0189/2016, IEDF/UTCDFD/0190/2016, IEDF/UTCDFD/0191/2016 del 28 de marzo de 2016. Es conveniente mencionar que la distribución final de personas para cada curso podrá variar, según las solicitudes de cambio de curso o de reprogramación que se presenten.

Para llevar a cabo las actividades formativas del calendario extraordinario, se realizaron los preparativos logísticos correspondientes, así como las adecuaciones pertinentes dentro del Campus Virtual de la UTCFyD, en cuyo espacio se implementarán los cursos Inducción a la administración de proyectos y Habilidades analíticas subyacentes a la lectura y escritura.

5.4. PERMISOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CIENTÍFICAS Y DE INVESTIGACIÓN

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. A la fecha de la elaboración del presente informe, se encontraban vigentes seis permisos para empleados y empleadas pertenecientes al Servicio Profesional Electoral y cinco para trabajadores y trabajadoras adscritos a la rama administrativa (Anexo 10).

Por otra parte, la Coordinadora de la Dirección Distrital XXXII, toda vez que se encuentra cursando el Doctorado en Derecho los días sábado en la Barra Nacional de Abogados, solicitó ausentarse eventualmente algún día para atender su compromiso académico.

El 10 de febrero con el oficio núm. IEDF/SA/0269/2016, esta Secretaría Administrativa autorizó que la funcionaria se retirase dentro del horario laboral, precisando que es necesario comunicarle a su superior jerárquico el día y hora requeridos por ella.

5.5. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la UTCyD que lograron cumplirse durante el primer trimestre de 2016 se refieren en la tabla de la página siguiente.

Tabla 20
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo durante el primer trimestre de 2016
 (Por cientos)

Actividad institucional	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado	Porcentaje de avance		
13-02-09-11-01. Programa institucional de reclutamiento y selección del Servicio Profesional Electoral	100.0	12	25.0	25.0	
a) Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes	100.0	12	25.0	25.0	
13-02-09-11-02. Programa institucional de selección e ingreso del personal administrativo del Instituto Electoral 2016	100.0	13	12.5	12.5	
a) Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes	100.0	12	25.0	25.0	
b) Creación de una base de datos y generar un diagnóstico integral del personal de la rama administrativa y del proceso	0.0	1	0.0	0.0	
13-03-09-11-03. Programa Institucional de Formación y desarrollo del personal del Servicio Profesional Electoral	0.0	1	0.0	0.0	
a) Revisión y actualización del plan Curricular	0.0	0	0.0	0.0	
13-03-09-11-04. Programa Institucional de Capacitación y actualización del personal administrativo	0.0	2	0.0	0.0	
a) Campaña de sensibilización acerca de la importancia de la capacitación para el personal de la rama administrativa	0.0	1	0.0	0.0	
b) Elaboración de diagnóstico de necesidades de capacitación	0.0	1	0.0	0.0	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado	Porcentaje de avance		
13-03-09-11-05 Programa Específico de Evaluación del Rendimiento del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral	100.0	5	20.0	20.0	
a) Diseño de la metodología de la evaluación del rendimiento	100.0	1	100.0	100.0	
b) Elaboración de criterios de evaluación del rendimiento	0.0	1	0.0	0.0	
c) Elaboración de criterios para definir indicadores tangibles y observables	0.0	1	0.0	0.0	
d) Puesta en marcha de la evaluación correspondiente al año 2015	0.0	1	0.0	0.0	
e) Elaboración de propuesta de programa de incentivos, estímulos, recompensas y sanciones	0.0	1	0.0	0.0	

5.6. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

1. Actividad institucional 13-02-09-11-01

- a) Continuar con la atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes.

2. Actividad institucional 13-02-09-11-02

- a) Continuar con el seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes.

3. Actividad institucional 13-03-09-11-03

- a) Comenzar con la revisión y actualización del Plan Curricular.

4. Actividad institucional 13-03-09-11-04.

- a) Comenzar con los trabajos de la Campaña de sensibilización acerca de la importancia de la capacitación para el personal de la rama administrativa.
- b) Comenzar con la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

5. Actividad institucional 13-03-09-11-05.

a) Evaluación del Desempeño correspondiente a 2015.

b) Trabajar en una propuesta de estímulos, recompensas y sanciones que incentiven el desempeño destacado del personal del Servicio Profesional Electoral.

6. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

En materia de transparencia y acceso a la información pública, se dará seguimiento y apoyo a los funcionarios de nuevo ingreso para que se inscriban y acrediten los cursos que proporciona el INFODF mediante su portal de internet. Lo anterior, con el doble objetivo de que los servidores públicos atiendan dicha obligación y el Instituto cumpla uno de los criterios considerados en el Índice de Cumplimiento de las Mejores Prácticas de Transparencia en Capacitación, cuya observancia permite que éste forme parte del círculo de excelencia administrado por el INFODF.

GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS MÁS USUALES

Para efectos del Informe de Operación de la Secretaría Administrativa, correspondiente al primer trimestre de 2016, se entiende por:

ALDF	Asamblea Legislativa del Distrito Federal
CEAE	Centro Europeo de Asistencia Electoral
CCTV	Circuito cerrado de televisión
CDHDF	Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal
CNDH	Comisión Nacional de Derechos Humanos
COREPRE	Comité Especial que dará Seguimiento a los programas y procedimientos para recabar y difundir tendencias y resultados preliminares para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015
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
COPARMEX	Confederación Patronal de la República Mexicana, Ciudad de México
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
DACPyS	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios
DRHyF	Dirección de Recursos Humanos y Financieros
DEAP	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
DEECyC	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación
DEOyGE	Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral

DEPC	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana
Harweb	Empresa Government Solutions México, S.A. de C.V.
FOVISSSTE	Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad Social y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
IVA	Impuesto al Valor Agregado
ISR	Impuesto Sobre la Renta
INFODF	Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal
INMUJERES DF	Instituto de las Mujeres del Distrito Federal
ISSSTE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Instituto	Instituto Electoral del Distrito Federal
IMJUVE	Instituto Mexicano de la Juventud
INE	Instituto Nacional Electoral
ITESM	Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey
Junta	Junta Administrativa
MIR	Matriz de indicadores de resultados
OPL	Organismos Públicos Locales
Policía Auxiliar	Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal
PAAAS	Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios
PDHDF	Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal
PIDA	Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Distrito Federal
POA	Programa Operativo Anual

RETAIPDF	Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal
RO	Responsable Operativo
SAR	Sistema de Ahorro para el Retiro
SIAD	Sistemas Integral de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Institucional, e Informático Integral de Administración del Instituto Electoral del Distrito Federal
DIF-DF	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
TAV	Tarjetón de acceso vehicular
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
UR	Unidad Responsable
UTALAO	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados
UTAJ	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos
UTCSTyPDP	Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales
UTSI	Unidad Técnica de Servicios Informáticos
UTVINE	Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
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 2016

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000000316	IEDF/SA/055/2016	<p>“Se me informe si a la fecha la Ciudadana CLAUDIA ESPARZA ORTIZ, con RFC XXXXXXXXXXXXX, trabaja para el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p> <p>”Se encontraba el año pasado trabajando para dicho Instituto, bajo el puesto de Técnico Especializado “A” en el período del 16 de enero al 31 de diciembre de 2015.”</p>
3300000000916	IEDF/SA/081/2016	<p>Me informen si la Ciudadana CLAUDIA ESPARZA ORTIZ trabaja actualmente para el Instituto Electoral del Distrito Federal.</p>
3300000006616	IEDF/SA/0325/2016	<p>“Solicito se me informe el número de vehículos automotores que esta dependencia tiene como propietario, poseedor, arrendador, arrendatario o por cualquier concepto por los cuales se ejerce administración, especificando el año, modelo y marca, así como su valor en factura de cada uno de ellos. Asimismo solicito se exprese cuánto es la cantidad mensual erogada por concepto de combustible, mantenimiento y accesorios por cada vehículo. También le pido se me informe a qué áreas está destinado los autos o motocicletas correspondientes.</p> <p>”De igual forma expresar si entre sus planes de administración se contempla la adquisición de más vehículos por cualquier título.</p> <p>”Igualmente, requiero que me informe si se ha destinado presupuesto para, arrendamiento de vehículos, contratos de autofinanciamiento, de factoraje o de cualquier otra forma jurídica, cuya finalidad sea el uso, compra, posesión o adquisición de vehículos o, el servicios de transporte de personas.</p> <p>”Todo lo anterior pido me lo sustenten con escaneo de los correspondientes documentos comprobatorios.”</p>
3300000006816	IEDF/SA/0325/2016	<p>“Solicito se me informe el número de vehículos automotores que esta dependencia tiene como propietario, poseedor, arrendador, arrendatario o por cualquier concepto por los cuales se ejerce administración, especificando el año, modelo y marca, así como su valor factura en cada uno de ellos. Asimismo solicito se exprese cuánto es la cantidad mensual erogada por concepto de combustible, mantenimiento y accesorios por cada vehículo. También le pido se me informe a qué áreas está destinado los autos o motocicletas correspondientes.</p> <p>”De igual forma expresar si entre sus planes de administración se contempla la adquisición de más vehículos por cualquier título.</p> <p>”Igualmente, requiero se me informe si se ha destinado presupuesto para, arrendamiento de vehículos, contratos de autofinanciamiento, de factoraje o de cualquier otra figura jurídica, cuya finalidad sea el uso, compra, posesión o adquisición de vehículos o, el servicios de transporte de personas. Todo lo anterior pido me lo sustenten con escaneo de los correspondientes documentos comprobatorios”</p>

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000006316	IEDF/SA/0323/2016	<p>En los términos de la legislación de acceso a información aplicable, acudo respetuosamente ante usted a solicitarle la información que a continuación se solicita en formato electrónico.</p> <p>"1. Monto total del gasto en documentación electoral de los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"2. Empresa o empresas que han implementado el PREP en los últimos tres procesos, así el respectivo costo por cada proceso.</p>
3300000006316	IEDF/SA/0323/2016	<p>"3. Total de casillas instaladas en cada uno de los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"4. Cifra (a nivel de estado) del padrón electoral y lista nominal en los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"5. Porcentaje de casillas instaladas al primer corte de la jornada en los últimos tres procesos (cada institución determina su primer corte, por lo que los horarios pueden variar incluso entre procesos, quisiéramos saber a qué hora se instaló, sin novedad, más del 80% de las casillas).</p> <p>"6. Porcentaje de avance del PREP y digitalización de actas a la media noche.</p> <p>"7. Monto total de la impresión de boletas en los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"8. Cantidad de personal eventual contratado para los últimos tres procesos.</p> <p>"9. Duración (en semanas) de los contratos de personal eventual en los últimos tres procesos.</p> <p>"10. Costo de la contratación del personal eventual en los últimos tres procesos.</p> <p>"11. Cantidad de personal de base en la institución al momento y al final de los últimos tres años.</p> <p>"12. Cantidad total de personal de base al fin de la pasada administración.</p> <p>"13. Presupuesto para nómina de personal de base de los últimos tres años.</p> <p>"14. Monto del presupuesto entregado al INE de acuerdo con el convenio de casilla única.</p> <p>"15. Monto total del gasto operativo de la institución en los últimos tres procesos.</p> <p>"16. Cuántos meses menos duraron instaladas las comisiones distritales y municipales, en caso de que ya se hayan llevado a cabo elección en conjunto con el INE.</p> <p>"17. Cuáles fueron los ahorros en los enlaces distritales (el personal administrativo que tuvieron en los distritos) en caso de que se hayan llevado a cabo elecciones en conjunto con el INE.</p>

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000006316	IEDF/SA/0323/2016	<p>"18. Monto total de gasto de promoción del voto y difusión de los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"19. Monto total de gasto de monitoreo (monitoreo relacionado a los spots publicitarios de los partidos políticos y candidatos en los diversos medios de comunicación) de los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"20. Monto total de financiamiento público (prerrogativas) para los partidos políticos de los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"21. Presupuesto aprobado a ejercer por el pleno de su Institución de los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"22. Presupuesto aprobado por el Congreso del Estado de los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"23. Presupuesto ajustado por el Gobernador de su estado de los últimos tres procesos.</p> <p>"24. Monto total de gasto por los siguientes conceptos: alimentos, gasolina, celulares y arrendamiento de los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"25. Cuentan con una estructura distrital permanente o ésta existe solo durante períodos de proceso electoral."</p>
3300000002116	IEDF/SA/0311/2016	<p>"En los términos de la legislación de acceso a información aplicable, acudo respetuosamente ante usted a solicitarle la información que a continuación se solicita en formato electrónico.</p> <p>"1. Monto total del gasto en documentación electoral de los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"2. Empresa o empresas que han implementado el PREP en los últimos tres procesos, así el respectivo costo por cada procesos.</p> <p>"3. Total de casillas instaladas en cada uno de los tres procesos electorales.</p> <p>"4. Cifra (a nivel de estado) del padrón electoral y lista nominal en los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"5. Porcentaje de casillas instaladas al primer corte de la jornada en los últimos tres procesos (cada institución determina su primer corte, por lo que los horarios pueden variar incluso entre procesos, quisiéramos saber a qué hora se instaló, sin novedad, más del 80% de las casillas).</p> <p>"6. Porcentaje de avance del PREP y digitalización de actas a la media noche.</p> <p>"7. Monto total de la impresión de boletas en los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"8. Cantidad de personal eventual contratado para los últimos tres procesos.</p>

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000002116	IEDF/SA/0311/2016	<p>"9. Duración (en semanas) de los contratos de personal eventual en los últimos tres procesos.</p> <p>"10. Costo de la contratación del personal eventual en los últimos tres procesos.</p> <p>"11. Cantidad de personal de base en la institución al momento y al final de los últimos tres años.</p> <p>"12. Cantidad total de personal de base al fin de la pasada administración.</p> <p>"13. Presupuesto para nómina de personal de base de los últimos tres años.</p> <p>"14. Monto del presupuesto entregado al INE de acuerdo con el convenio de casilla única.</p> <p>"15. Monto total del gasto operativo de la institución en los últimos tres procesos.</p> <p>"16. Cuántos meses menos duraron instaladas las comisiones distritales y municipales, en caso de que ya se hayan llevado a cabo elecciones en conjunto con el INE.</p> <p>"17. Cuáles fueron los ahorros en los enlaces distritales en caso de que ya se hayan llevado a cabo elecciones en conjunto con el INE.</p> <p>"18. Monto total de gasto de promoción del voto y difusión de los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"19. Monto total del gasto de monitoreo de los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"20. Monto total de financiamiento público (prerrogativas) para los partidos políticos de los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"21. Presupuesto aprobado a ejercer por el pleno de su Institución de los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"22. Presupuesto aprobado por el Congreso del Estado de los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"23. Presupuesto ajustado por el Gobernador de su estado de los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"24. Monto total de gasto por los siguientes conceptos: alimentos, gasolina, celulares y arrendamiento de los últimos tres procesos electorales.</p> <p>"25. Cuentan con una estructura distrital permanente o ésta existe solo durante períodos de proceso electoral."</p>
3300000004716	IEDF/SA/0281/2016	<p>"Requiero el monto neto y bruto del pago de horas extras que han laborado y se han efectuado a cada uno de los Consejeros Electorales Olga González, Yuri Beltrán y Dania Ravel, indicando su nivel laboral, correspondiente al mes de enero de 2016, con el nuevo horario para todos los empleados del Instituto Electoral del Distrito Federal."</p>

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
330000005416	IEDF/SA/0300/2016	<p>“Conforme al decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de junio de 2014, el artículo sexto transitorio dispone:</p> <p>”Sexto. Se abrogan todos los acuerdos y disposiciones del Instituto Electoral del Distrito Federal, y del Tribunal Electoral del Distrito Federal que establezcan partidas y recursos extraordinarios para el retiro. Los titulares de los Órganos Electorales del Distrito Federal deberán ser liquidados con base en el término del nombramiento, y los titulares que sean ratificados, o sean nombrados para desempeñar la misma función o equivalente deberán renunciar a la liquidación basada en el nombramiento anterior.</p> <p>”Solicito información respecto a las acciones que se ha implementado el Instituto Electoral del Distrito Federal para dar cumplimiento al artículo transitorio de referencia.”</p>
330000004516	IEDF/SA/0280/2016	<p>“Por medio del presente correo, solicito a ustedes la siguiente información:</p> <p>”Necesito saber desde cuando ha trabajado o trabaja en el Instituto Electoral del Distrito Federal la C. Claudia Esparza Ortiz ya sea en la modalidad de honorarios, directamente en la nómina de dicho instituto o en cualquier otra modalidad, especialmente por los años de 2015 y 2016.</p> <p>”Particularmente me interesa saber si en la actualidad está contratada en el IEDF y por cuánto tiempo tiene vigencia su contrato en este 2016.</p> <p>”Si todavía no comienza la vigencia de su contrato para 2016, les solicito me indiquen si está presupuestado su ingreso en el transcurso de este año, ya que tengo conocimiento de que pueden ser períodos de trabajo diferentes o menores a un año.</p> <p>”Solicito saber a cuánto ascienden sus percepciones pasadas y las futuras, por contrato, período anual o por cualquier otro período de tiempo de su contrato.</p> <p>”Agradeceré su respuesta a este mismo correo.</p> <p>”Saludos.”</p>
330000012316	IEDF/SA/0488/2016	<p>“1.-Porcentaje de avance del PREP y digitalización de actas a la media noche, de los procesos 2009 y 2012.”</p> <p>”2.-Cantidad de personal total en la plantilla de la institución al momento, febrero de 2016, y al final de los últimos 3 años 2013, 2014 y 2015.</p> <p>”3.-Cantidad de personal total en la plantilla de la institución al final de la pasada renovación de los integrantes del Consejo General, resultado de la reforma electoral.</p>

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000012316	IEDF/SA/0488/2016	<p>"4.-Presupuesto para nómina del total en la plantilla de la institución en los últimos 3 años 2013, 2014 y 2015.</p> <p>"5.-Cuales fueron los ahorros en la contratación de personal administrativo que tuvieron en los distritos, en el proceso electoral de 2015 respecto del proceso electoral de 2012, en caso de que ya se hayan llevado a cabo elecciones en conjunto con el INE."</p>
3300000013116	IEDF/SA/0496/2016	<p>" ¿Cuál fue el presupuesto de egresos solicitado por el organismo electoral para el año 2015?</p> <p>" ¿Cuál fue el presupuesto otorgado al organismo electoral para el año 2015?</p> <p>" ¿El organismo electoral, solicito ampliación presupuestal en el año 2015? y si así fue ¿Qué cantidad fue la que solicitó y cuanto les fue otorgado?</p> <p>" ¿Qué cantidad del presupuesto del año 2015 fue destinada a las prerrogativas a partidos políticos?</p>
3300000014216	IEDF/SA/528/2016	<p>"En vista que en la solicitud anterior me entregaron información incompleta, aludiendo a que mi solicitud daba opciones de entrega, esta vez la solicito de manera contundente."</p> <p>"CONOCER los documentos que verifiquen la relación laboral que dice haber tenido con empresas privadas como: Volkswagen, Axtel, Banamex, Bimbo, Nokia, así como su experiencia en desarrollo de proyectos de identidad corporativa, publicaciones, (libros, informes anuales, catálogos, folletos, revistas y periódicos), <i>web sites</i>, presentaciones interactivas, <i>packaging</i> y publicidad como menciona el funcionario en el currículum que tienen publicado en el portal del IEDF.</p> <p>"Así como un documento firmado por el responsable del área de reclutamiento, recursos humanos o centro de formación y desarrollo del IEDF que mencione el procedimiento de validación de documentos de las actividades y experiencias mencionadas en el currículum del funcionario Juárez Cervantes.</p> <p>"No pedí los requisitos para ocupar la plaza de director de comunicación, no entiendo para que me dan información que no solicité, para que me envíen el catálogo de cargos y puestos del IEDF, si eso no es lo que estoy solicitando.</p> <p>Saber por qué se le da el mismo tratamiento a los estudios no concluidos a los finalizados en su currículum, ya que no indica que alguno de los tres cursos, que menciona al pie de SU CV en línea, no están concluidos. Se entiende que los tres los tiene concluidos.</p>

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000014316	IEDF/SA/540/2016	<p>"Así como un documento firmado por el responsable del área de reclutamiento, recursos humanos o centro de formación y desarrollo del IEDF que mencione el procedimiento de validación de documentos de las actividades y experiencias mencionadas en el currículum del funcionario Juárez Cervantes.</p> <p>"Copia del nombramiento como Director de Comunicación así como el procedimiento para solicitar y ocupar tal plaza, con los oficios correspondientes al nombramiento y a la solicitud para ocupar la plaza.</p> <p>"Saber por qué se le da el mismo tratamiento a los estudios no concluidos a los finalizados en su currículum, ya que no indica que alguno de los tres cursos, no estén concluidos, se entiende que de los tres tiene comprobante de conclusión.</p> <p>"La Junta Administrativa que menciona en su respuesta es de diciembre de 2014 donde aprueban el catálogo de cargos y puestos que me enviaron, es el mismo que cuando se le otorgó el cargo al C. Juárez Cervantes? Entonces, necesito conocer el catálogo que era vigente al momento de otorgarle la plaza de dirección al señor Cervantes? "</p>
RR201633 000000001	IEDF/SA/0481/2016	<p>"La respuesta proporcionada por el ente es incompleta, toda vez que la solicitud original de información se refería a las acciones implementadas para dar cumplimiento al artículo sexto transitorio del Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del CIPEDF, que a la letra establece.</p> <p>"Sexto. Se otorgan todos los acuerdos y disposiciones del Instituto Electoral del Distrito Federal, y el tribunal del Electoral del Distrito Federal que establezcan partidas y recursos extraordinarios para el retiro. Los titulares de los Órganos electorales del Distrito Federal deberán ser liquidados con base en el término del nombramiento, y los titulares que sean ratificados, o sean nombrados por desempeñar la misma función o equivalente deberán renunciar a la liquidación basada en el nombramiento anterior.</p> <p>Al respecto el IEDF respondió:</p> <p>"Como se puede apreciar el IEDF se limitó a contestar que a ninguno de los ex consejeros" se le realizó pagos extralegales derivados de la terminación de su nombramiento" desvirtuando con ello la naturaleza de mi solicitud de información.</p> <p>"Como se puede apreciar el transitorio de referencia impone un deber al instituto Electoral de liquidar a los titulares de los órganos electorales y en su respuesta la autoridad señala que no se realizaron pagos extralegales</p>

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
RR201633 000000001	IEDF/SA/0481/2016	<p>“El motivo de mi solicitud es claro: ¿Qué acciones implemento o ha implementado el IEDF para dar cumplimiento a esa obligación dispuesta en ley? Y su respuesta versa sobre una circunstancia totalmente distinta.</p> <p>”Por lo anterior, la respuesta proporcionada por el IEDF evade mi solicitud original y vulnera mi derecho de acceso a la información pública.</p> <p>”Por lo que solicito:</p> <p>”Primero: Tenerme por presentado, interponiendo en tiempo y forma el presente recurso de revisión, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 76, 77 y 78 de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.</p> <p>”Segundo: Revocar la respuesta otorgada por el IEDF y ordenar que se entregue la información solicitada.”</p>

Anexo 2
**Resumen consolidado de la nómina del Instituto Electoral del Distrito Federal,
 correspondiente al primer trimestre de 2016**
 (Pesos)

Concepto	Período	Movimientos	Importe	
			Bruto	Neto
Enero				
Estructura	1a. quincena de enero de 2016	719	15,020,569.5	9,404,295.5
	2a. quincena de enero de 2016	719	14,895,470.9	7,241,790.5
	Nómina cancelación (E31602)	1	-27,825.9	-10,506.8
	Nómina extraordinaria (E41602)	1	27,825.9	8,746.8
	Nóminas parte proporcional de gratificación	118	1,429,897.2	1,018,964.7
	Nómina cancelación (E31602)	14	-325,223.8	-227,819.3
Juicio laboral	América Cortés Pineda	1	178,138.9	124,127.5
	José Luis Flores Mosqueda	1	144,887.2	101,042.2
	Isaías Cedillo García	1	117,490.7	82,171.1
Nómina de honorarios eventuales (partidos políticos y grupos parlamentarios)	1a. quincena de enero de 2016	71	692,245.8	566,260.7
	Nómina cancelación (EH11601)	1	-5,901.6	-5,195.6
	Nómina extraordinaria (EH21601)	1	5,901.6	5,195.6
	2a. quincena de enero de 2016	86	874,651.1	713,914.1
Nómina de honorarios eventuales	1a. quincena de enero de 2016	19	179,566.6	151,222.2
Subtotal			33,207,693.9	19,174,209.1
Febrero				
Estructura	Nómina complemento de pago aguinaldo 2015	15	238,196.4	165,437.4
	1a. quincena de febrero de 2016	716	14,877,030.3	8,226,057.3
	2a. quincena de febrero de 2016	713	14,784,407.6	8,124,934.6
Convenios conciliatorios	Ana Celia Farías Contreras	1	36,341.4	30,386.7
	Claudia Ivonne Martínez Tovar	1	132,842.2	113,046.5

Continúa...

... Continuación

Concepto	Período	Movimientos	Importe	
			Bruto	Neto
Nómina de honorarios eventuales (partidos políticos y grupos parlamentarios)	1a. quincena de febrero de 2016	93	994,947.9	802,081.0
	2a. quincena de febrero de 2016	93	1,006,401.0	811,447.5
Nómina de honorarios eventuales	Nómina extraordinaria (EH11602)	5	59,521.4	49,386.5
	Nómina extraordinaria (EH11603)	1	8,377.0	6,587.7
	1a. quincena de febrero de 2016	37	340,106.5	287,209.2
	Nómina extraordinaria (EH21603)	1	7,360.9	6,343.2
	2a. quincena de febrero de 2016	39	364,557.8	307,452.4
	Nómina extraordinaria (EH11605)	1	7,360.9	6,343.2
Subtotal			32,857,451.3	18,936,713.3
Marzo				
Estructura	1a. quincena de marzo de 2016	710	14,851,884.1	8,189,064.7
	2a. quincena de marzo de 2016	707	14,732,817.4	8,091,125.1
Juicios laborales	Pérez González María del Carmen	1	311,372.6	267,429.8
Finiquitos	Michelle Silva Rodríguez	1	964.9	758.8
	Vázquez Ortega Ricardo	1	6,592.7	5,557.4
	Pérez López Maribel	1	12,451.3	9,701.8
	López Escutia Claudia Iveth	1	18,257.9	13,766.7
	Castorena Zanella Mauricio	1	18,703.9	13,770.5
	Martínez Rivas Ana María de Guadalupe	1	12,523.1	9,567.5
	Galindo Diego Ignacio Ernesto	1	12,523.1	9,567.5
	Varela Rodríguez Félix	1	12,966.3	9,868.8
Liquidaciones	Fideicomiso 2188-7	7	5,241,619.5	4,054,155.2

Continúa...

... Continuación

Concepto	Período	Movimientos	Importe	
			Bruto	Neto
Nómina de honorarios eventuales (partidos políticos y grupos parlamentarios)	1a. quincena de marzo de 2016	95	1,030,505.7	831,513.8
	2a. quincena de marzo de 2016	95	1,030,844.2	831,493.8
Nómina de honorarios eventuales	1a. quincena de marzo de 2016	41	379,279.7	320,138.8
	Nómina extraordinaria (EH21605)	6	44,165.6	38,059.2
	Nómina extraordinaria (EH31605)	10	27,411.6	25,483.5
	2a. quincena de marzo de 2016	56	436,101.2	371,617.4
Subtotal:			38,180,984.7	23,092,640.5
Total:			104,246,129.9	61,203,562.9

Anexo 3
**Prestaciones de seguridad social y obligaciones fiscales generadas
 por este concepto, correspondientes a enero-marzo de 2016**
 (Pesos)

Concepto	Período	Importe
Enero		
ISSSTE / FOVISSSTE		2,086,635.3
Cuotas y aportaciones de seguridad social	1o./I/2016 al 31/I/2016	1,286,157.4
Descuentos de créditos hipotecarios	1o./I/2016 al 31/I/2016	800,477.9
ISR del seguro de separación individualizado	1o./I/2016 al 31/I/2016	558,938.1
MetLife México, S.A.		
Aportaciones al seguro de separación individualizado	1o./I/2016 al 31/I/2016	3,964,951.0
Fondo de ahorro de los trabajadores del Instituto Electoral del Distrito Federal	1o./I/2016 al 31/I/2016	3,683,463.0
Pensiones alimenticias	1o./I/2016 al 31/I/2016	269,429.3
Vales de despensa	1o./I/2016 al 31/I/2016	459,420.0
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	1o./I/2016 al 31/I/2016	13,726.5
AXA seguros	1o./I/2016 al 31/I/2016	55,518.1
Subtotal:		11,092,081.2
Febrero		
ISSSTE / FOVISSSTE		2,061,57.0
Cuotas y aportaciones de seguridad social	1o./II/2016 al 29/II/2016	1,267,716.4
Descuentos de créditos hipotecarios	1o./II/2016 al 29/II/2016	793,858.6
ISR del seguro de separación individualizado	1o./II/2016 al 29/II/2016	546,664.1
MetLife México, S.A.		
Aportaciones al seguro de separación individualizado	1o./I/2016 al 31/I/2016	303,873.1
Seguro de vida institucional (Póliza CI3013)	1o./XII/2015 al 31/XII/2015	30,888.1
Seguro colectivo de retiro (Póliza GR0520)	1o./XI/2015 al 31/XII/2015	1,104,382.2

Continúa...

... Continuación

Concepto	Período	Importe
Fondo de ahorro de los trabajadores del Instituto Electoral del Distrito Federal	1o./II/2016 al 29/II/2016	3,871,578.5
Pensiones alimenticias	1o./II/2016 al 29/II/2016	276,312.7
Vales de despensa	1o./II/2016 al 29/II/2016	456,759.0
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		76,373.0
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	1o./II/2016 al 29/II/2016	19,634.3
AXA seguros	1o./II/2016 al 29/II/2016	56,738.8
Subtotal:		8,728,405.7
Marzo		
ISSSTE / FOVISSSTE		5,158,308.1
SAR-FOVISSSTE primer bimestre 2016	1o./I/2016 AL 29/II/2016	3,116,484.2
Cuotas y aportaciones de seguridad social	1o./III/2016 al 31/III/2016	1,254,995.6
Descuentos de créditos hipotecarios	1o./III/2016 al 31/III/2016	786,828.2
ISR del seguro de separación individualizado	1o./III/2016 al 31/III/2016	547,301.9
MetLife México, S.A.		5,731,589.2
Aportaciones al seguro de separación individualizado	1o./III/2016 al 31/III/2016	3,943,368.2
Seguro contra accidentes	1o./V/2015 al 31/XII/2015	76,960.6
Seguro de vida institucional (Póliza CI3013)	1o./XI/2015 al 30/XI/2015	196,549.0
Seguro de gastos médicos mayores con cargo al titular	1o./I/2016 al 29/II/2016	425,411.6
Seguro de gastos médicos mayores con cargo al IEDF	1o./II/2016 al 29/II/2016	1,089,299.7
Fondo de ahorro de los trabajadores del Instituto Electoral del Distrito Federal	1o./III/2016 al 31/III/2016	3,887,463.4
Pensiones alimenticias	1o./III/2016 al 31/III/2016	283,372.7
Vales de despensa	1o./III/2016 al 31/III/2016	453,900.0
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		76,739.7
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. DE C. V.	1o./III/2016 al 31/III/2016	16,872.8
AXA seguros	1o./III/2016 al 31/III/2016	59,866.9
Subtotal:		16,138,674.8
Total:		35,959,161.7

Anexo 4
**Trasposos presupuestales solicitados por las áreas ejecutoras
de gasto correspondientes al primer trimestre de 2016**
(Miles de pesos)

Área	Normales		Cierre mensual	
	Número	Monto	Número	Monto
01 Presidencia del Consejo General	2	177.0	3	23.1
02 Consejeros Electorales	9	718.2	14	207.8
03 Secretaría Ejecutiva	1	8.4	3	33.6
04 Secretaría Administrativa	12	13,395.0	3	44.7
05 Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación	0	0.0	3	155.5
06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	0	0.0	3	7.3
07 Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	2	400.0	2	168.4
08 Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	0	0.0	3	3.8
09 Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales	4	555.1	3	100.6
10 Unidad Técnica de Servicios Informáticos	5	1,021.0	3	24.2
11 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	2	47.8	3	35.9
12 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	0	0.0	3	16.7
13 Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	0	0.0	3	11.2
14 Contraloría General	1	4.2	2	18.6
15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	0	0.0	2	14.3
16 Órganos Desconcentrados	1	32.7	3	730.5
17 Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	4	59.4	3	36.2
Total:	43	16,418.7	59	1,632.4

Anexo 5
Ejercicio del gasto por partida presupuestal al 31 de marzo de 2016
(Pesos)

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado al trimestre
Capítulo 1000 "Servicios Personales"				
1131 Sueldos base al personal permanente	7,267,625.8	7,219,683.6	7,155,441.7	21,642,751.2
1211 Honorarios asimilables a salarios	1,746,463.5	2,780,256.5	2,948,308.0	7,475,027.9
1231 Retribuciones por servicios de carácter social	21,736.5	0.0	0.0	21,736.5
1311 Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	0.0	21,526.4	21,314.8	42,841.2
1321 Prima de vacaciones	0.0	0.0	9,475.8	9,475.8
1323 Gratificación de fin de año	0.0	0.0	85,507.4	85,507.4
1341 Compensaciones	22,041,410.0	21,876,115.6	21,864,603.8	65,782,129.4
1411 Aportaciones a instituciones de seguridad social	975,173.7	968,525.9	960,030.9	2,903,730.5
1421 Aportaciones a fondos de vivienda	0.0	742,007.4	0.0	742,007.4
1431 Aportaciones al sistema para el retiro o a la administradora de fondos para el retiro y ahorro solidario	253,885.0	591,332.4	274,570.5	1,119,787.9
1441 Primas por seguro de vida del personal civil	296,202.6	292,709.5	290,826.9	879,738.9
1443 Primas por seguro de retiro del personal al servicio de las unidades responsables del gasto del Distrito Federal.	1,778,796.8	1,761,660.3	1,750,951.7	5,291,408.8
1449 Otras aportaciones para seguros	1,104,382.2	1,089,299.7	1,072,981.5	3,266,663.4
1511 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1,841,731.5	1,935,789.2	1,943,731.7	5,721,252.4
1545 Asignaciones para prestaciones a personal sindicalizado y no sindicalizado	439,187.5	438,445.8	434,662.4	1,312,295.7
1546 Otras prestaciones contractuales	456,158.1	453,516.0	450,677.3	1,360,351.4
1591 Asignaciones para requerimientos de cargos de servidores públicos y de mandos medios así como de líderes, coordinadores y enlaces	146,080.6	103,617.1	103,617.1	353,314.8
Subtotal	38,368,833.6	40,274,485.5	39,366,701.4	118,010,020.5
Capítulo 2000 "Materiales y Suministros"				
2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina	0.0	1,594.4	1,701.9	3,296.3

Continúa...

... Continuación

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado al trimestre
2151 Material impreso e información digital	0.0	0.0	359.6	359.6
2211 Productos alimenticios y bebidas para personas	0.0	89,988.2	159,080.3	249,068.5
2231 Utensilios para el servicio de alimentación	0.0	45.9	0.0	45.9
2441 Madera y productos de madera	0.0	76.0	0.0	76.0
2451 Vidrio y productos de vidrio	0.0	28.0	0.0	28.0
2461 Material eléctrico y electrónico	0.0	28.0	0.0	28.0
2471 Artículos metálicos para la construcción	0.0	257.4	0.0	257.4
2481 Materiales complementarios	0.0	2,908.0	0.0	2,908.0
2491 Otros materiales y artículos de construcción y reparación	0.0	432.3	0.0	432.3
2561 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	0.0	388.5	0.0	388.5
2911 Herramientas menores	0.0	0.0	107.0	107.0
2931 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.	0.0	962.0	0.0	962.0
2991 Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	0.0	484.0	0.0	484.0
Subtotal:	0.0	97,164.8	161,248.8	258,413.5
Capítulo 3000 "Servicios Generales"				
3112 Servicio de energía eléctrica	0.0	21,871.0	165,206.0	187,077.0
3131 Agua potable	0.0	950.0	93,073.0	94,023.0
3171 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	0.0	691.2	289.0	980.2
3221 Arrendamiento de edificios	0.0	1,651,384.1	1,178,307.9	2,829,692.0
3271 Arrendamiento de activos intangibles	0.0	0.0	372,312.6	372,312.6
3311 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	0.0	3,480.0	3,480.0	6,960.0
3361 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	0.0	0.0	1,304.1	1,304.1
3411 Servicios financieros y bancarios	3,526.4	46.4	46.4	3,619.2
3511 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.	0.0	0.0	880.8	880.8
3531 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	0.0	0.0	5,800.0	5,800.0
3581 Servicios de limpieza y manejo de desechos	0.0	3,728.9	7,439.6	11,168.5

Continúa...

... Continuación

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado al trimestre
3611 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	0.0	1,754.0	7,958.0	9,712.0
3711 Pasajes aéreos nacionales e internacionales	0.0	21,195.5	18,477.9	39,673.4
3721 Pasajes terrestres nacionales	0.0	0.0	1,508.0	1,508.0
3722 Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal	0.0	8,756.3	19,116.4	27,872.7
3751 Viáticos en el país	0.0	4,659.0	27,036.7	31,695.7
3791 Otros servicios de trabajo y hospedaje	0.0	292.1	671.3	963.4
3921 Impuestos y derechos	0.0	980.0	21,034.1	22,014.1
3981 Impuesto sobre nómina	558,938.1	546,664.1	547,301.9	1,652,904.0
3982 Otros impuestos derivados de una relación laboral	991,951.5	1,018,109.7	1,040,988.5	3,051,049.6
3999 Otros servicios generales	0.0	0.0	68,486.4	68,486.4
Subtotal:	1,554,416.0	3,284,562.3	3,580,718.4	8,419,696.7
Capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios y Transferencias"				
4471 Ayudas sociales a entidades de interés público	27,841,673.3	27,841,673.3	27,841,673.3	83,525,020.0
Subtotal:	27,841,673.3	27,841,673.3	27,841,673.3	83,525,020.0
Total:	67,764,922.9	71,497,885.9	70,950,341.9	210,213,150.7

Anexo 6
Ejercicio Presupuestal de flujo de efectivo a marzo de 2016
por capítulo de gasto y partida específica
(Pesos)

Partida	Concepto	Objeto/Asignación	Ampliaciones	Revoluciones	Modificació	Compras	Quitas 1	Desgajo	Reserva	Disponible
001	Transferencias al personal permanente.	3,039,560.00	63,388.59	4,402,023.00	20,286,647.26	0.00	0.00	0.00	3,160,751.57	1,865,008.13
001	Honorarios recibidos y salidas.	1,137,000.00	215,074.23	69,284.44	11,076,777.76	0.00	0.00	0.00	7,479,627.00	4,051,769.88
001	Primo de incumplimiento por años de servicios en base previsional.	285,126.00	20.50	24,116.67	24,116.67	0.00	0.00	0.00	643,077.00	176,461.64
001	Primo de vacaciones.	0.00	5,479.70	0.00	6476.76	0.00	0.00	0.00	6476.76	650.00
001	Quincena de fin de año.	0.00	65,907.40	0.00	659,077.40	0.00	0.00	0.00	659,077.40	650.00
001	Compras de bienes.	6,667,200.00	772,684.88	800,000.00	69,463,111.02	0.00	0.00	0.00	65,782,128.26	2,886,001.87
001	Aportaciones inmobiliarias con garantía hipotecaria.	3,385,960.00	15,779.79	1,246.07	3,174,077.87	0.00	0.00	0.00	3,387,406.46	279,000.20
001	Aportaciones financieras con garantía.	660,000.00	2,336.17	26.00	612,000.00	0.00	0.00	0.00	743,007.36	76,000.00
001	Aportaciones al sistema para el seguro de vida y a la acumulación de fondos para el retiro al ser jubilado.	1,000,000.00	623	162,260.00	1,242,194.54	0.00	0.00	0.00	274,076.60	602,000.87
001	Primo por reincorporación de personalidad.	1,024,964.00	660	6,016.70	1,616,628.26	0.00	0.00	0.00	679,208.66	136,266.41
001	Primo por reincorporación del personal en unidades de servicios de mantenimiento del grado del Distrito Federal.	6,020,200.00	15,000.33	19,267.90	8,203,470.23	0.00	0.00	0.00	5,261,400.76	642,044.85
001	Clasificación de personal.	3,400,964.00	50,000.32	4,416.07	3,285,007.39	0.00	0.00	0.00	3,072,281.46	608,300.78
001	Costos por el funcionamiento de los trabajos.	6,779,540.00	1,407.26	126,479.26	6,651,600.00	0.00	0.00	0.00	5,751,322.42	934,615.58
001	Edificios de uso administrativo.	900,000.00	660	0.00	900,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	900,000.00
001	Adquisición de personal en personal de trabajo y personal de apoyo.	1,479,200.00	3,384.13	4,242.72	1,471,771.41	0.00	0.00	0.00	1,322,208.70	164,476.68
001	Clasificación de personal.	1,400,200.00	6,007.11	6,260.61	1,261,576.76	0.00	0.00	0.00	1,306,311.44	141,206.68
001	Adquisición de mobiliario de oficina para el funcionamiento de las unidades administrativas y de apoyo.	700,000.00	660	27,016.46	667,000.00	0.00	0.00	0.00	283,314.76	314,685.24
001	Subsidio Presidencial	6,131,000.00	1,244,000.11	6,000,000.00	130,474,000.00	660	660	0.00	116,000,000.00	44,000,000.00
201	Materiales, útiles y equipo para uso de oficina.	6,020,000.00	2,286,746.50	32,644,355.00	6,203,100.00	4,170,272.00	0.00	0.00	32,000.00	2,203,000.00
201	Materiales de oficina y papelería.	2,271.00	660	0.00	2,271.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,271.00
201	Materiales, útiles y equipo para uso de las unidades de información y telecomunicaciones.	6,240,000.00	7,213,471.00	79,047,100.00	6,244,170.00	7,674,230.00	0.00	0.00	7,200,000.00	7,200,000.00
201	Materiales impresos e informáticos (papel).	403,200.00	300.00	8,114.00	403,200.00	100,000.00	44.00	0.00	300.00	303,000.00
201	Materiales de oficina.	0,000.00	300.00	0.00	142,000.00	14,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	Procedimientos de trabajo y técnicas para personal.	661,100.00	60,267.46	11,765.00	605,610.00	161,260.70	127,000.00	0.00	24,600.00	170,000.00
1004										170,000.00

Continúa...

... Continuación

Partida	Concepto	Origen/Asignación	Ampliaciones	Recepciones	Reversión	Compras	Quinta 3	Desagote	Ejercicio	Diferencia
3000	Deberes colectivos y familiares.	147,504.00	0.00	0.00	147,504.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3001	Deberes colectivos, familiares y otros con carácter de obligaciones pagadas y obligaciones por pagar.	508,700.00	10,000.00	36,116.40	1,024,693.40	600,204.00	1,100.76	0.00	617,000.00	242,300.00
3002	Deberes colectivos, familiares y otros con carácter de obligaciones pagadas y obligaciones por pagar.	800.00	0.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3003	Otros servicios de información.	276,600.00	0.00	0.00	276,600.00	276,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3004	Preparación de recibos.	56,444.00	41,000.00	3,250.00	96,694.00	4,266.61	0.00	0.00	36,670.37	54,023.63
3005	Preparación de recibos.	8,600.00	1,000.00	0.00	9,600.00	0.00	0.00	1,380.00	0.00	8,220.00
3006	Preparación de recibos (Cartera Financiera).	102,300.00	6,000.00	90,284.00	198,584.00	10,700.00	0.00	0.00	219,700.00	117,116.00
3007	Válidos en el país.	36,720.00	60,700.00	60,720.00	158,140.00	6,607.00	0.00	7,000.00	238,067.00	181,347.00
3008	Válidos en el extranjero.	6,720.00	0.00	0.00	6,720.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,720.00
3009	Otros servicios de información y pago de impuestos.	0.00	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00	60,000.00
3010	Compras y servicios.	98,600.00	0.00	67,240.00	165,840.00	10,000.00	0.00	0.00	175,840.00	77,240.00
3011	Impuestos y costas.	207,800.00	100,000.00	1,200.00	309,000.00	20,000.00	0.00	0.00	329,000.00	120,000.00
3012	Impuestos de otros.	3,250,114.00	33,000.00	11,200.00	3,294,314.00	0.00	0.00	10,400,000.00	3,305,714.00	2,011,400.00
3013	Otros impuestos y costas de una institución.	1,000,000.00	1,000,000.00	11,000.00	2,011,000.00	0.00	0.00	0.00	1,022,000.00	2,023,000.00
3014	Otros servicios generales.	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00	0.00
3015	Servicio de Internet.	343,000.00	3,000,000.00	3,400,000.00	6,743,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	7,743,000.00	7,400,000.00
3016	Activos de otros servicios de Internet.	640,000.00	0.00	0.00	640,000.00	640,000.00	0.00	0.00	640,000.00	0.00
3017	Tarjetas, Adquisiciones, Impagos y Otros.	3,400,000.00	0.00	0.00	3,400,000.00	0.00	0.00	0.00	3,400,000.00	0.00
3018	Equipos de computación de la institución.	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00	0.00
3019	Otros servicios de información.	3,000,000.00	0.00	0.00	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00	0.00	3,000,000.00	0.00
3020	Impagos, Amortización de Impagos.	38,510,000.00	10,250,000.00	143,300,000.00	192,060,000.00	10,000,000.00	0.00	0.00	202,060,000.00	163,550,000.00
TOTAL GENERAL										
4664										

Anexo 7

**Contratos de bienes y servicios, catalogados como irreductibles, formalizados
en enero de 2016 por el Instituto Electoral del Distrito Federal**

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 10	LPN ⁷	Partidas: 1) Servicio de telefonía analógica 2) Servicio de telefonía digital 3) Servicio de red digital de datos 4) Servicio de internet	4	1o./I/2016	31/XII/2016	Teléfonos de México, S.A.B. de C.V.	Partidas 1, 2, 3 y 4	Teléfonos de México, S.A.B. de C.V.	8,352,634.1	20, párrafo primero; 27, inciso a); 28, párrafo segundo; y 64.
04	LPN ⁸	Seguro de gastos médicos mayores	2	1o./I/2016	31/XII/2016	Metlife México, S.A. Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa	Partida 1	Metlife México, S.A.	13,327,677.0	27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
04	LPN ⁸	Seguro patrimonial de los bienes propiedad del Instituto Electoral	2	1o./I/2016	31/XII/2016	Metlife México, S.A. Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa	Partida 2	Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa	1,521,655.2	27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
04	LPN ⁹	Contratación de la prestación de los servicios de limpieza para los inmuebles propios y arrendados del Instituto	3	1o./I/2016	31/XII/2016	Joad Limpieza y Servicios, S.A. de C.V. Construcción y Servicios Briza, S.A. de C.V. AL Gau, S.A. de C.V. Cato Servicios, S.A. de C.V. Mantenimiento Roc. S.A. de C.V. Vigi Klean del Sureste, S.A. de C.V. Seguridad Bacteriología Macías, S.A. de C.V. P&C Limpieza, S.A. de C.V. Ineati, S.A. de C.V.	Partida 1	Joad Limpieza y Servicios, S.A. de C.V.	6,115,727.7	27, inciso a); 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)
04	LPN ⁹	Mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales	3	1o./I/2016	31/XII/2016	Joad Limpieza y Servicios, S.A. de C.V. Construcción y Servicios Briza, S.A. de C.V. AL Gau, S.A. de C.V. Cato Servicios, S.A. de C.V. Mantenimiento Roc. S.A. de C.V. Vigi Klean del Sureste, S.A. de C.V. Seguridad Bacteriología Macías, S.A. de C.V. P&C Limpieza, S.A. de C.V. Ineati, S.A. de C.V.	Partida 2	Al Gau, S.A. de C.V.	399,415.3	27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
04	LPN ¹⁰	Servicio de Fotocopiado	3	1o./I/2016	31/XII/2016	Atención Corporativa de México, S.A. de C.V. Emilio Alonso Guillen Juan Martín Guerrero Rojas Especialistas en Medios, S.A. de C.V.	3	Atención Corporativa de México, S.A. de C.V.	1,804,032.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; y 64.
11	LPN ¹⁰	Servicio de Estenografía	3	1o./I/2016	31/XII/2016	Atención Corporativa de México, S.A. de C.V. Emilio Alonso Guillen Juan Martín Guerrero Rojas Especialistas en Medios, S.A. de C.V.	2	Juan Martín Guerrero Rojas	1,114,064.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; y 64.
09	LPN ¹⁰	Servicios de monitoreo en medios electrónicos, carpeta informativa y análisis coyuntural mensual	3	1o./I/2016	31/XII/2016	Atención Corporativa de México, S.A. de C.V. Emiliano Alonso Guillen Juan Martín Guerrero Rojas Especialistas en Medios, S.A. de C.V.	Partida 3	Especialistas en Medios, S.A. de CV.	1,071,840.0	27, inciso c); y 28, párrafo segundo.
04	LPN ¹¹	Adquisición de vales de despensa mensuales, mediante dispersión a 782 tarjetas electrónicas	1	1o./I/2016	31/XII/2016	SI Vale México, S.A. de C.V. Toka Internacional, SAPI de C.V. SOFOM ENR	1	Toka Internacional, SAPI de C.V. SOFOM ENR	5,931,425.7	27, inciso a); 28, párrafo segundo; y 64.

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	LPN ¹²	Partidas: 2) Servicio de operación, mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de tratamiento de agua residual. 4) 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. 7) Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema hidroneumático.	7	1o./I/2016	31/XII/2016	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V. SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V. Role Mexicana de Estacionamientos, S.A. de C.V.	Partidas 2, 4 y 7	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V.	669,552.0	27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
04	LPN ¹²	Servicio de valet parking	7	1o./I/2016	31/XII/2016	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V. SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V. Role Mexicana de Estacionamientos, S.A. de C.V.	Partida 3	Role Mexicana de Estacionamientos S.A. de C.V.	410,918.4	27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
10	LPN ¹³	Partidas: 5) Servicio de soporte técnico Premium para el servidor de almacenamiento masivo NAS/SAN 7) Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico para los servidores de la plataforma System X 8) Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico para los servidores de la plataforma x86	8	1o./I/2016	31/XII/2016	Teassil Video, S.A. de C.V. Excelencia en Comunicaciones y Tecnología, S.A. de C.V. 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.	3	Sistemas Totales de Cómputo, S.A. de C.V.	525,758.4	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)
10	LPN ¹³	Partidas: 3) Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo para equipos de cómputo, impresoras, escáneres, no breaks y equipos Mac 4) Servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos especializados para procesar la cartografía electoral	8	1o./I/2016	Partida 3 31/XII/2016 Partida 4 30/XI/2016	Teassil Video, S.A. de C.V. Excelencia en Comunicaciones y Tecnología, S.A. de C.V. 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.	942,645.0	20, párrafo primero; 27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
13 Adjudicaciones derivadas de Licitación Pública Nacional formalizadas con contrato por: 42,187,344.8										
04	AD	Servicio de vigilancia	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del D.F.	1	Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del D.F.	16,302,818.6	1o., párrafo tercero.
1 Adjudicación con base en el numeral 1, párrafo tercero, de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal por: 16,302,818.6*										
04	AD ⁹	Servicio de fumigación	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Jesús Hurtado Guevara Soluciones Integrales en Fumigación, S.A. de C.V. Juan Carlos Vidal Gómez	1	Juan Carlos Vidal Gómez	187,920.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 47, último párrafo; y 51, primer párrafo.
04	AD ¹⁴	Contratación de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular propiedad del IEDF	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Mantenimiento Automotriz Xola, S.A. de C.V. María del Socorro Aviña	1	Mantenimiento Automotriz Xola, S.A. de C.V.	820,000.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 52, penúltimo párrafo; y 64.
04	AD ¹⁵	Mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de radiocomunicación de seguridad	3	1o./I/2016	31/XII/2016	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.	Partida 2	Seguriradios, S.A. de C.V.	128,064.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 52; penúltimo párrafo.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal ⁶ (numerales)
04	AD ¹⁵	Contratación de la prestación del servicio de mantenimiento a elevadores	3	1o./I/2016	31/XII/2016	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.	Partida 3	Compañía Ehfa, S.A. de C.V.	119,477.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 52, penúltimo párrafo.
04	AD ¹⁵	Suministro de agua embotellada, bajo la modalidad de contrato abierto adjudicando la cantidad mínima de 9,000 y máxima de 15,000 garrafones de 20 litros cada uno	3	1o./I/2016	31/XII/2016	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.	Partida 1	Electropura, S. de R.L. de C.V.	352,500.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 52, penúltimo párrafo; y 64.
10	AD ¹⁶	Contratación de la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para la red inalámbrica	3	1o./I/2016	31/XII/2016	Onlinet, S.A. de C.V. Teaasi Video, S.C. de C.V. Master Producciones, S.A. de C.V. Excelencia en Comunicaciones y Tecnología, S.A. de C.V.	Partida 3	Onlinet, S.A. de C.V.	521,999.8	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 52, penúltimo párrafo.
11	AD 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	3	1o./I/2016	31/XII/2016	Onlinet, S.A. de C.V. Teaasi Video, S.C. de C.V. Master Producciones, S.A. de C.V. Excelencia en Comunicaciones y Tecnología, S.A. de C.V.	Partida 2	Master Producciones, S.A. de C.V.	459,360.0	27, inciso c); 28 párrafo segundo, 48 y 52 párrafo penúltimo

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 ¹⁷	Mantenimiento preventivo y correctivo para tres equipos del Sistema de Alerta Sísmica	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Centro de Instrumentación y Registro Sísmico, A.C.	1	Centro de Instrumentación y Registro Sísmico, A.C.	53,168.2	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD ¹⁷	Servicio de la representación impresa del comprobante fiscal de las remuneraciones cubiertas al personal del Instituto para el año 2016, en cumplimiento con lo establecido en los artículos 29; y 29,-A; del <i>Código Fiscal de la Federación</i>	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Government Solution México, S.A. de C.V.	1	Government Solution México, S.A. de C.V.	40,600.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 51, párrafo primero; y 64.
10	AD ¹⁸	Servicio de soporte "Oracle Premier Support For Systems" para los servidores de misión crítica	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Oracle de México, S.A. de C.V.	1	Oracle de México, S.A. de C.V.	451,412.9	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 50, fracciones I, y IV.
10	AD	Actualización y mantenimiento del programa Logicat en la modalidad a distancia	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Grupo Sistemas Lógicos, S.A. de C.V.	1	Grupo Sistemas Lógicos, S.A. de C.V.	33,176.0	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	Mantenimiento de instalación y desinstalación de líneas telefónicas	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Ilda Victoria Luna Juárez Gabriel Álvarez Valencia	1	Ilda Victoria Luna Juárez	80,000.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 51, párrafo primero; y 64.
03	AD	Servicio de mensajería local, nacional e internacional	1	1o./I/2016	31/XII/2016	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.	104,875.6	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 51, párrafo primero; y 64.
11	AD	Servicio de lenguaje de señas mexicanas	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Alexis Ariel Martínez	1	Alexis Ariel Martínez	85,260.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 51, párrafo primero; y 64.
10	AD	Servicio de internet redundante	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Total Play Telecomunicaciones, S.A. de C.V. Operbes, S.A. de C.V.	1	Total Play Telecomunicaciones, S.A. de C.V.	278,400.0	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)
10	AD	Partidas: 1) Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico de la planta de emergencia para la red eléctrica del centro de cómputo 2) Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico para la unidad de aire acondicionado de precisión del centro de cómputo 3) Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico del equipo de fuerza ininterrumpible (UPS) del centro de cómputo	4	1o./I/2016	31/XII/2016	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V. Juan Daniel Flores Roldan Mich Soluciones en Tecnología de la Información, S. A. de C.V. Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V.	Partida 1, 2 y 3	SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica S.A. de C.V.	68,150.1	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.
10	AD	Partida 4) Mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico para el sistema de control automático de puertas del centro de cómputo	4	1o./I/2016	31/XII/2016	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V. Juan Daniel Flores Roldan Mich Soluciones en Tecnología de la Información, S. A. de C.V. SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V.	Partida 4	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V.	40,423.7	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD	Servicio de Auditoría a los estados financieros y al ejercicio del presupuesto al 31 de diciembre de 2015, así como el Dictamen de cumplimiento de obligaciones establecidas en el Código Fiscal del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2015	1	1o./II/2016	31/III/2016	Apaez, Melchor, Otero y Cia, S.C. RSM Bogarín y Cia, S.C. Despacho Munir Hayek, S.C. RH y Cia, S.C.	1	Apaez, Melchor, Otero y Cia, S.C.	164,866.2	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.

18 adjudicaciones formalizadas mediante contrato por : 3,989,653.5

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 ⁶ (numerales)
10	AD ¹⁸	Partida 1) Adquisición de equipo del sistema de telefonía IP, equipo servidor Business Edition 6000 y Licencia para la actualización del sistema de telefonía IP	2	20/I/2016	28/I/2016	Vecti, S.A. de C.V. Micronet de México, S.A. de C.V.	Partida 1	Micronet de México, S.A. de C.V.	4,949,308.1	27, inciso c); 28, segundo párrafo; 47, primer párrafo; 48; y 50, fracción V.
10	AD ¹⁸	Partida 2) Actualización de licencias del manejador de datos "IBM Informix Enterprise Edition User Option	2	4/I/2016	8/I/2016	Vecti, S.A. de C.V.	Partida 2	Vecti, S.A. de C.V.	372,312.6	27, inciso c); 28, segundo párrafo; 47, primer párrafo; 48; y 50, fracción V.
2 adjudicaciones formalizadas con pedidos por : 5,321,620.7										
4	AD ¹⁸	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/2016	31/XII/2016	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 por 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 Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-08/15.

⁸ Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-09/15.

⁹ Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-10/15.

¹⁰ Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-11/15.

¹¹ Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-12/15.

¹² Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-13/15.

¹³ Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-14/15.

¹⁴ Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-18/15.

¹⁵ Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-21/15.

¹⁶ Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-22/15.

¹⁷ El área requirente justificó la adjudicación con proveedor determinado.

¹⁸ El área requirente justificó ante el Comité de Adquisiciones la adjudicación con proveedor determinado.

***No estarán dentro del ámbito de aplicación de estos Lineamientos, los contratos o convenios que celebre el Instituto Electoral del Distrito Federal con los Órganos Autónomos del Distrito Federal, dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las erogaciones que se efectúen con cargo a prerrogativas a Asociaciones Políticas**.*

Anexo 8
**Adquisiciones y contrataciones derivadas de adjudicaciones directas y convenios modificatorios
a contratos realizados por el Instituto Electoral del Distrito Federal durante el primer trimestre de 2016**
(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
04 10	LPN ⁷	Partidas: 1) Servicio de telefonía analógica 2) Servicio de telefonía digital 3) Servicio de red digital de datos 4) Servicio de internet	4	1o./I/2016	31/XII/2016	Teléfonos de México, S.A.B. de C.V.	Partidas 1, 2, 3 y 4	Teléfonos de México, S.A.B. de C.V.	8,352,634.1	20, párrafo primero; 27, inciso a); 28, párrafo segundo; y 64.
04	LPN ⁸	Seguro de gastos médicos mayores	2	1o./I/2016	31/XII/2016	Metlife México, S.A. Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa	Partida 1	Metlife México, S.A.	13,327,677.0	27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
04	LPN ⁸	Seguro patrimonial de los bienes propiedad del Instituto Electoral	2	1o./I/2016	31/XII/2016	Metlife México, S.A. Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa	Partida 2	Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa	1,521,655.2	27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
04	LPN ⁹	Contratación de la prestación de los servicios de limpieza para los inmuebles propios y arrendados del Instituto	3	1o./I/2016	31/XII/2016	Joad Limpieza y Servicios, S.A. de C.V. Construcción y Servicios Briza, S.A. de C.V. AL Gau, S.A. de C.V. Cato Servicios, S.A. de C.V. Mantenimiento Roc. S.A. de C.V. Vigi Klean del Sureste, S.A. de C.V. Seguridad Bacteriología Macías, S.A. de C.V. P&C Limpieza, S.A. de C.V. Ineati, S.A. de C.V.	Partida 1	Joad Limpieza y Servicios, S.A. de C.V.	6,115,727.7	27, inciso a); 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 (numerales) ⁶
04	LPN ⁹	Mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales	3	1o./I/2016	31/XII/2016	Joad Limpieza y Servicios, S.A. de C.V. Construcción y Servicios Briza, S.A. de C.V. AL Gau, S.A. de C.V. Cato Servicios, S.A. de C.V. Mantenimiento Roc. S.A. de C.V. Vigi Klean del Sureste, S.A. de C.V. Seguridad Bacteriología Macías, S.A. de C.V. P&C Limpieza, S.A. de C.V. Ineati, S.A. de C.V.	Partida 2	Al Gau, S.A. de C.V.	399,415.3	27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
04	LPN ¹⁰	Servicio de Fotocopiado	3	1o./I/2016	31/XII/2016	Atención Corporativa de México, S.A. de C.V. Emilio Alonso Guillen Juan Martín Guerrero Rojas Especialistas en Medios, S.A. de C.V.	3	Atención Corporativa de México, S.A. de C.V.	1,804,032.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; y 64.
11	LPN ¹⁰	Servicio de Estenografía	3	1o./I/2016	31/XII/2016	Atención Corporativa de México, S.A. de C.V. Emilio Alonso Guillen Juan Martín Guerrero Rojas Especialistas en Medios, S.A. de C.V.	2	Juan Martín Guerrero Rojas	1,114,064.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; y 64.

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	LPN ¹⁰	Servicios de monitoreo en medios electrónicos, carpeta informativa y análisis coyuntural mensual	3	1o./I/2016	31/XII/2016	Atención Corporativa de México, S.A. de C.V. Emiliano Alonso Guillen Juan Martín Guerrero Rojas Especialistas en Medios, S.A. de C.V.	Partida 3	Especialistas en Medios, S.A. de CV.	1,071,840.0	27, inciso c); y 28, párrafo segundo.
04	LPN ¹¹	Adquisición de vales de despensa mensuales, mediante dispersión a 782 tarjetas electrónicas	1	1o./I/2016	31/XII/2016	SI Vale México, S.A. de C.V. Toka Internacional, SAPI de C.V. SOFOM ENR	1	Toka Internacional, SAPI de C.V. SOFOM ENR	5,931,425.7	27, inciso a); 28, párrafo segundo; y 64.
04	LPN ¹²	Partidas: 2) Servicio de operación, mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de tratamiento de agua residual. 4) 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. 7) Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema hidroneumático.	7	1o./I/2016	31/XII/2016	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V. SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V. Role Mexicana de Estacionamientos, S.A. de C.V.	Partidas 2, 4 y 7	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V.	669,552.0	27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
04	LPN ¹²	Servicio de valet parking	7	1o./I/2016	31/XII/2016	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V. SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V. Role Mexicana de Estacionamientos, S.A. de C.V.	Partida 3	Role Mexicana de Estacionamientos S.A. de C.V.	410,918.4	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 (numerales) ⁶
10	LPN ¹³	Partidas: 5) Servicio de soporte técnico Premium para el servidor de almacenamiento masivo NAS/SAN 7) Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico para los servidores de la plataforma System X 8) Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico para los servidores de la plataforma x86	8	1o./I/2016	31/XII/2016	Teassil Video, S.A. de C.V. Excelencia en Comunicaciones y Tecnología, S.A. de C.V. 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.	3	Sistemas Totales de Cómputo, S.A. de C.V.	525,758.4	20, párrafo primero; 27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
10	LPN ¹³	Partidas: 3) Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo para equipos de cómputo, impresoras, escáneres, no breaks y equipos Mac 4) Servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos especializados para procesar la cartografía electoral	8	1o./I/2016	Partida 3 31/XII/2016 Partida 4 30/XI/2016	Teassil Video, S.A. de C.V. Excelencia en Comunicaciones y Tecnología, S.A. de C.V. 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.	942,645.0	20, párrafo primero; 27, inciso a); y 28, párrafo segundo.
13 Adjudicaciones derivadas de Licitación Pública Nacional formalizadas con contrato por: 42,187,344.8										
04	AD	Servicio de vigilancia	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del D.F.	1	Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del D.F.	16,302,818.6	1o., párrafo tercero.

1 Adjudicación con base en el numeral 1, párrafo tercero, de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal por: 16,302,818.6*

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 ⁹	Servicio de fumigación	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Jesús Hurtado Guevara Soluciones Integrales en Fumigación, S.A. de C.V. Juan Carlos Vidal Gómez	1	Juan Carlos Vidal Gómez	187,920.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 47, último párrafo; y 51, primer párrafo.
04	AD ¹⁴	Contratación de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular propiedad del IEDF	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Mantenimiento Automotriz Xola, S.A. de C.V. María del Socorro Aviña	1	Mantenimiento Automotriz Xola, S.A. de C.V.	820,000.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 52, penúltimo párrafo; y 64.
04	AD ¹⁵	Mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de radiocomunicación de seguridad	3	1o./I/2016	31/XII/2016	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.	Partida 2	Seguriradios, S.A. de C.V.	128,064.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 52; penúltimo párrafo.
04	AD ¹⁵	Contratación de la prestación del servicio de mantenimiento a elevadores	3	1o./I/2016	31/XII/2016	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.	Partida 3	Compañía Ehfa, S.A. de C.V.	119,477.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 52, penúltimo párrafo.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
04	AD ¹⁵	Suministro de agua embotellada, bajo la modalidad de contrato abierto adjudicando la cantidad mínima de 9,000 y máxima de 15,000 garrafones de 20 litros cada uno	3	1o./I/2016	31/XII/2016	Seguiradios, 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.	Partida 1	Electropura, S. de R.L. de C.V.	352,500.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 52, penúltimo párrafo; y 64.
10	AD ¹⁶	Contratación de la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para la red inalámbrica	3	1o./I/2016	31/XII/2016	Onlinet, S.A. de C.V. Teaasi Video, S.C. de C.V. Master Producciones, S.A. de C.V. Excelencia en Comunicaciones y Tecnología, S.A. de C.V.	Partida 3	Onlinet, S.A. de C.V.	521,999.8	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 52, penúltimo párrafo.
11	AD 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	3	1o./I/2016	31/XII/2016	Onlinet, S.A. de C.V. Teaasi Video, S.C. de C.V. Master Producciones, S.A. de C.V. Excelencia en Comunicaciones y Tecnología, S.A. de C.V.	Partida 2	Master Producciones, S.A. de C.V.	459,360.0	27, inciso c); 28 párrafo segundo; 48 y 52 párrafo penúltimo
04	AD ¹⁷	Mantenimiento preventivo y correctivo para tres equipos del Sistema de Alerta Sísmica	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Centro de Instrumentación y Registro Sísmico, A.C.	1	Centro de Instrumentación y Registro Sísmico, A.C.	53,168.2	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD ¹⁷	Servicio de la representación impresa del comprobante fiscal de las remuneraciones cubiertas al personal del Instituto para el año 2016, en cumplimiento con lo establecido en los artículos 29; y 29,-A; del Código Fiscal de la Federación	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Government Solution México, S.A. de C.V.	1	Government Solution México, S.A. de C.V.	40,600.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 51, párrafo primero; y 64.

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
10	AD ¹⁸	Servicio de soporte "Oracle Premier Support For Systems" para los servidores de misión crítica	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Oracle de México, S.A. de C.V.	1	Oracle de México, S.A. de C.V.	451,412.9	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 50, fracciones I, y IV.
10	AD	Actualización y mantenimiento del programa Logicat en la modalidad a distancia	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Grupo Sistemas Lógicos, S.A. de C.V.	1	Grupo Sistemas Lógicos, S.A. de C.V.	33,176.0	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD	Mantenimiento de instalación y desinstalación de líneas telefónicas	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Ilda Victoria Luna Juárez Gabriel Álvarez Valencia	1	Ilda Victoria Luna Juárez	80,000.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 51, párrafo primero; y 64.
03	AD	Servicio de mensajería local, nacional e internacional	1	1o./I/2016	31/XII/2016	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.	104,875.6	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 51, párrafo primero; y 64.
11	AD	Servicio de lenguaje de señas mexicanas	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Alexis Ariel Martínez	1	Alexis Ariel Martínez	85,260.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; 51, párrafo primero; y 64.
10	AD	Servicio de internet redundante	1	1o./I/2016	31/XII/2016	Total Play Telecomunicaciones, S.A. de C.V. Operbes, S.A. de C.V.	1	Total Play Telecomunicaciones, S.A. de C.V.	278,400.0	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 (numerales) ⁶
10	AD	Partidas: 1) Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico de la planta de emergencia para la red eléctrica del centro de cómputo 2) Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico para la unidad de aire acondicionado de precisión del centro de cómputo 3) Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico del equipo de fuerza ininterrumpible (UPS) del centro de cómputo	4	1o./I/2016	31/XII/2016	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V. Juan Daniel Flores Roldan Mich Soluciones en Tecnología de la Información, S. A. de C.V. Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V.	Partida 1, 2 y 3	SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica S.A. de C.V.	68,150.1	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.
10	AD	Partida 4) Mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico para el sistema de control automático de puertas del centro de cómputo	4	1o./I/2016	31/XII/2016	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V. Juan Daniel Flores Roldan Mich Soluciones en Tecnología de la Información, S. A. de C.V. SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V.	Partida 4	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V.	40,423.7	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD	Servicio de Auditoría a los estados financieros y al ejercicio del presupuesto al 31 de diciembre de 2015, así como el Dictamen de cumplimiento de obligaciones establecidas en el Código Fiscal del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2015	1	1o./II/2016	31/III/2016	Apaez, Melchor, Otero y Cia, S.C. RSM Bogarín y Cia, S.C. Despacho Munir Hayek, S.C. RH y Cia, S.C.	1	Apaez, Melchor, Otero y Cia, S.C.	164,866.2	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 (numerales) ⁶
10	AD ¹⁷	Servicio me mantenimiento preventivo y correctivo a equipos biométricos de control de asistencia.	1	1o.1/III/2016	31/XII/2016	D Biometría y Control, S.A. de C.V.	1	D Biometría y Control, S.A. de C.V.	152,448.2	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.
09	AD ¹⁷	Servicio de desarrollo creativo y concepto visual distintivo de las acciones en materia de difusión y posicionamiento de la imagen institucional.	1	15/III/2016	31/III/2016	Eduardo Alfredo Sánchez Arellano	1	Eduardo Alfredo Sánchez Arellano	70,000.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; 51, párrafo primero; y 64.
09	AD	Servicio Informativo vía internet	1	16/III/2016	31/XII/2016	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	1	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	143,546.5	1o., párrafos tercero y cuarto.
04	AD	Servicio de cerrajería en oficinas centrales, casa colorines, sedes distritales, Almacén Tláhuac y todos los vehículos de motor a gasolina propiedad del Instituto.	1	16/III/2016	31/XII/2016	Salvador Conejo M. Daniel Rodolfo Carreto Acosta Llaves y Cerraduras Tenayuca, S.A. de C.V.	1	Daniel Rodolfo Carreto Acosta	99,000.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; 51, párrafo primero; y 64.
09	AD ¹⁷	Contratación del servicio de producción de un videominuto, un spot de radio de 30 segundos y un spot de televisión de 30 segundos para la difusión y posicionamiento de la imagen institucional.	1	22/III/2016	20/IV/2016	José Aurelio González Mondragón	1	José Aurelio González Mondragón	298,120.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD	Servicio de mantenimiento correctivo a equipos de oficina	1	1o./IV/2016	31/XII/2016	Easa electromecánica y Sistemas, S.A. de C.V. Julián Raimondi Jiménez Ofitodo Mantenimiento en Equipos, S.A. de C.V.	1	Ofitodo Mantenimiento en Equipos, S.A. de C.V.	54,000.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; 51, párrafo primero; y 64.

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 mantenimiento preventivo, correctivo y mayor a equipos de aire acondicionado, refrigeración y extractores.	1	1o./IV/2016	31/XII/2016	Juan Daniel Flores Roldán Soluciones Integrales en Climatización, S.A. de C.V. Alejandro Castro García Aisermex, S.A. de C.V.	1	Aisermex, S.A. de C.V.	301,405.1	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD	Partidas: 1. Mantenimiento al circuito cerrado de televisión de equipo de seguridad de oficinas centrales. 2. Mantenimiento al circuito cerrado de televisión del equipo de seguridad, de las Direcciones Distritales. 3. Mantenimiento al circuito cerrado de televisión del equipo de seguridad, del almacén de Tláhuac	3	1o./IV/2016	31/XII/2016	Kartik, S.A. de C.V. Juan Luis Zarate Calderón Mich Soluciones en Tecnología de la Información, S.A. de C.V. Electromecánica y Acústica, S.A. de C.V.	Partidas 1, 2 y 3	Mich Soluciones en Tecnología de la Información, S.A. de C.V.	102,544.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD	Partida 1. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de extintores, uniformes de bomberos y areneros.	2	1o./IV/2016	31/XII/2016	SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V Extintores Secom, S. de R.L. de C.V Dahfsa de México, S.A. de C.V.	Partida 1	Extintores Secom, S. de R.L. de C.V.	77,534.4	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD	Partida 2. Mantenimiento correctivo y preventivo de la red de hidratantes contra incendios	2	1o./IV/2016	31/XII/2016	SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V Extintores Secom, S. de R.L. de C.V. Dahfsa de México, S.A. de C.V.	Partida 2	SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V.	37,120.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.

28 adjudicaciones formalizadas mediante contrato por : 5,325,371.7

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
10	AD ¹⁸	Partida 1) Adquisición de equipo del sistema de telefonía IP, equipo servidor Business Edition 6000 y Licencia para la actualización del sistema de telefonía IP	2	20/II/2016	28/II/2016	Vecti, S.A. de C.V. Micronet de México, S.A. de C.V.	Partida 1	Micronet de México, S.A. de C.V.	4,949,308.1	27, inciso c); 28, segundo párrafo; 47, primer párrafo; 48; y 50, fracción V.
10	AD ¹⁸	Partida 2) Actualización de licencias del manejador de datos "IBM Informix Enterprise Edition User Option	2	4/II/2016	8/II/2016	Vecti, S.A. de C.V.	Partida 2	Vecti, S.A. de C.V.	372,312.6	27, inciso c); 28, segundo párrafo; 47, primer párrafo; 48; y 50, fracción V.
10	AD ¹⁷	Revisión y diagnóstico a 2 equipos biométricos de geometría de mano, modelo handpunch 3000.	1	2/II/2016	3/II/2016	D Biometría y Control, S.A. de C.V.	1	D Biometría y Control, S.A. de C.V.	5,800.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.
17	AD ¹⁷	Servicio de bocadillos para 100, personas para el evento denominado: Presentación del libro Olof Palme: "In Memoriam".	1	25/II/2016	26/II/2016	Dafne Vanessa Trujillo Cruz	1		30,368.8	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.
09	AD ¹⁷	100 playeras para la difusión del foro #todasenunavoz mujeres y jóvenes en la Ciudad de México.	1	3/III/2016	8/III/2016	Confecciones Milo, S.A. de C.V.	1	Confecciones Milo, S.A. de C.V.	8,120.0	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
09	AD	Entrega de un ejemplar diario de los periódicos siguientes: la Crónica, el Economista, el Diario de México, Excélsior, el Financiero, el Gráfico, Impacto Diario, la Jornada, Metro, Milenio Diario, Ovaciones, la Prensa, Reforma, el Sol de México, el Universal, UnomásUno, Record, el País, la Razón, el Día, 24 Horas, Publimetro, Reporte Índigo y Capital de México.	1	11/III/2016	31/XII/2016	Mensajería y Servicios Arroba, S.A. de C.V. Distribuidora Laci, S.A. de C.V. Rafael Rocha Tamayo Distribuciones Especiales Fermart, S.A. de C.V.	1	Distribuciones Especiales Fermart, S.A. de C.V.	89,644.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
09	AD	Impresión del periódico mural Verbo Elegir 2016.	2	16/III/2016	31/XII/2016	Grupo Comercial Impresor Arcos, S.A. de C.V. LG Digital, S.A. de C.V. Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V. Imprenta Juventud, S.A. de C.V. Alfonso Jiménez Covarrubias	Partidas 1 y 2	Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V.	116,162.4	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
11	AD	Adquisición de 30 paños de 3.0x1.80 metros 100% Lana en color morado y adquisición de 20 manteles de 3.0x1.80 metros 100% tergal en color blanco.	2	17/III/2016	31/III/2016	Juan Antonio Pineda Vilchis José Máximo Correa Bautista Equipamiento y Servicio Integral ECAS, S.A. de C.V. Ricardo González Neri Comercializadora de Banderas México, S.A. de C.V.	Partidas 1 y 2	Ricardo González Neri	34,046.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
11	AD	Adquisición de agua natural en botella de 500 mililitros.	9	17/III/2016	31/XII/2016	Propimex S, de R.L. de C.V. Sociedad Cooperativa Trabajadores de Pascual, S.C.L. Comercializadora Isceya, S.A. de C.V.	Partida 8	Sociedad Cooperativa Trabajadores de Pascual, S.C.L.	23,600.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; 51, párrafo primero; y 64.

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	Adquisición de refrescos en varias presentaciones.	9	17/III/2016	31/XII/2016	Propimex S, de R.L. de C.V. Sociedad Cooperativa Trabajadores de Pascual, S.C.L. Comercializadora Isceya, S.A. de C.V.	Partidas 1, 2, 3, 4, 5 y 6	Propimex, S. de R.L. de C.V.	101,624.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; 51, párrafo primero; y 64.
04	AD	Adquisición de 150 tarjetas telefónicas para celular de \$100.00 cada una de tiempo aire.	1	18/III/2016	4/IV/2016	Celulares T- Innal, S.A. de C.V. Telate, S.A. de C.V. Ag Comunicaciones, S.A. de C.V.	1	Telate, S.A. de C.V.	14,381.1	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
11	AD ¹⁷	Suscripción a revistas especializadas en Ciencias Políticas y Estudios Electorales, en idioma inglés para la atención de usuarios internos y externos del Centro de Documentación del Instituto Electoral del Distrito Federal..	1	29/III/2016	31/XII/2016	Distribuidora Internacional de Revistas, S.A. de C.V.	1	Distribuidora Internacional de Revistas, S.A. de C.V.	127,095.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
11	AD ¹⁷	Suscripción al servicio de información fiscal total en internet, para la atención especializada a los usuarios internos y externos del Centro de Documentación del Instituto Electoral del Distrito Federal.	1	16/III/2016	31/XII/2016	Leginfor Technology, S.A. de C.V.	1	Leginfor Technology, S.A. de C.V.	10,278.7	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
13 adjudicaciones directas formalizadas con pedidos y ordenes de servicio por: 5,882,740.7										
4	AD ¹⁸	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/2016	31/XII/2016	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 por renovación de póliza por: 4,096,656.0										

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
17	AD ¹⁷	Uso de las instalaciones del Centro Cultural Elena Garro para el evento denominado Presentación del libro Olof Palme: "In Memoriam".	1	26/II/2016	26/II/2016	Educal, S.A. de C.V.	1	Educal, S.A. de C.V.	4,640.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD	25 brazaletes de identidad para brigadistas.	1	16/III/2016	28/III/2016	Luis Joaquín González Huerta	1	Luis Joaquín González Huerta	2,610.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD	500 conectores RJ 45 categoría 5e.	1	22/III/2016	23/III/2016	Ilda Victoria Luna Juárez	1	Ilda Victoria Luna Juárez	2,030.0	27, inciso c); 28, párrafo segundo; 48; y 51, párrafo primero.

3 adjudicación directa sin pedidos u orden de servicio por: 9,280.0

Notas:

¹ Unidad Responsable.

² Procedimiento.

³ Número de partidas.

⁴ Partidas adjudicadas.

⁵ Proveedor adjudicado.

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

⁷ Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-08/15.

⁸ Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-09/15.

⁹ Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-10/15.

¹⁰ Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-11/15.

¹¹ Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-12/15.

¹² Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-13/15.

¹³ Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-14/15.

¹⁴ Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-18/15.

¹⁵ Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-21/15.

¹⁶ Adjudicación directa derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-22/15.

¹⁷ El área requirente justificó la adjudicación con proveedor determinado.

¹⁸ El área requirente justificó ante el Comité de Adquisiciones la adjudicación con proveedor determinado.

****No estarán dentro del ámbito de aplicación de estos Lineamientos, los contratos o convenios que celebre el Instituto Electoral del Distrito Federal con los Órganos Autónomos del Distrito Federal, dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las erogaciones que se efectúen con cargo a prerrogativas a Asociaciones Políticas**.**

Anexo 9

**Encargadurías de Despacho, Comisiones y Readscripciones,
tramitadas durante el primer trimestre de 2016****Servicio Profesional Electoral****Encargadurías**

Funcionario	Puesto y área por ocupar	Período	Aprobación	Acuerdo
Javier Alejandro Olvera Toxqui	Jefatura de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas, Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	16/I/2016 al 15/VII/2016	14/I/2016	JA003-16
César Gustavo Rosas Pérez	Jefe de Departamento de Fortalecimiento a las Asociaciones Políticas, Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	16/I/2016 al 15/VII/2016	14/I/2016	JA003-16
Jorge Dragan Vergara Sánchez	Subdirección de Pedagogía y Didáctica, Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación	1o./II/2016 al 31/VII/2016	29/I/2016	JA008-16
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	1o./II/2016 al 31/VII/2016	29/I/2016	JA008-16
Jorge Adrián Miranda Torres	Jefatura de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa, Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación	1o./II/2016 al 31/VII/2016	29/I/2016	JA008-16
María Nadia Argelia Galindo Rodríguez	Jefa de Departamento de Investigación Pedagógica, Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación	1o./II/2016 al 31/VII/2016	29/I/2016	JA008-16
Alfonso González Celis	Secretario Técnico Jurídico, Dirección Distrital XX	1o./II/2016 al 31/VII/2016	29/I/2016	JA008-16
María Alejandra García Núñez	Secretario Técnico Jurídico, Dirección Distrital XXVII	1o./II/2016 al 31/VII/2016	29/I/2016	JA008-16
Aída del Pilar Cabrera López	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral, Dirección Distrital XXXIII	1o./II/2016 al 31/VII/2016	29/I/2016	JA008-16

Continúa...

... Continuación

Funcionario	Puesto y área por ocupar	Período	Aprobación	Acuerdo
Ana Luz Ross Tejada	Coordinadora Distrital, Dirección Distrital XXIX	12/II/2016 al 11/VIII/2016	10/II/2016	JA009-16
Olivia Rodríguez Martínez	Coordinadora Distrital, Dirección Distrital XXVII	12/II/2016 al 11/VIII/2016	10/II/2016	JA009-16
Eduardo José García Rodríguez	Jefe de Departamento de Innovación y Mejora, Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	16/II/2016 al 15/VIII/2016	15/II/2016	JA011-16
Francisco Adrián Alderete García	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral, Dirección Distrital XXIX	24/II/2016 al 23/VIII/2016	15/II/2016	JA011-16
Esperanza Ivette Manzo Ruíz	Secretaría Técnica Jurídica, Dirección Distrital XXXIV	1o./III/2016 al 31/VIII/2016	15/II/2016	JA011-16
Mario Alberto Huerta Nicoli	Director de Fiscalización, Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	16/II/2016 al 15/VIII/2016	15/II/2016	JA011-16
Roberto Francisco Hinojosa Frías	Coordinador Distrital, Dirección Distrital XXXIII	1o./III/2016 al 31/VIII/2016	15/II/2016	JA017-16
Guadalupe Moreno García	Coordinadora Distrital, Dirección Distrital XXXV	1o./III/2016 al 31/VIII/2016	15/II/2016	JA017-16
Margarita Arrieta Guzmán	Coordinadora Distrital, Dirección Distrital XXIV	1o./III/2016 al 31/VIII/2016	15/II/2016	JA017-16
Susana María Garaiz Flores	Jefatura de Departamento de Instrumentos Didácticos, Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación	16/III/2016 al 15/IX/2016	15/III/2016	JA023-16
Antonio Morales Quintana	Subdirección de Proyectos, Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	16/III/2016 al 15/IX/2016	15/III/2016	JA023-16

Continúa...

... Continuación

Funcionario	Puesto y área por ocupar	Período	Aprobación	Acuerdo
Angélica María Rosas Galindo	Jefatura de Departamento de Análisis Contable, Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	1o./IV/2016 al 30/IX/2016	31/III/2016	JA028-16
Gerardo Suárez Ortigoza	Secretaría Técnica Jurídica, Dirección Distrital XXX	1o./IV/2016 al 30/IX/2016	31/III/2016	JA028-16
José Adrián Cortés Galindo	Coordinador de Fiscalizadores, Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	1o./IV/2016 al 30/IX/2016	31/III/2016	JA028-16

Comisiones

Funcionario	Puesto y área por ocupar	Período	Aprobación	Acuerdo
Isaac Sergio Mendoza García	Coordinador Distrital, Dirección Distrital III	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/01/2016	JA004-16

Readscripciones

Funcionario	Puesto y área por ocupar	Período	Aprobación	Acuerdo
Ignacio Macedonio Osorio Pérez	Coordinador Distrital, Dirección Distrital IV	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16
Miguel Álvarez Manzano	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral, Dirección Distrital XXXV	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16
Enrique Legazpi Cruz	Secretario Técnico Jurídico, Dirección Distrital VI	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16
Margarita Vargas Gómez	Líder de Proyecto, Dirección Distrital IV	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16
Fabiola Jaquelin García Raya	Líder de Proyecto, Dirección Distrital V	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16

Continúa...

... Continuación

Funcionario	Puesto y área por ocupar	Período	Aprobación	Acuerdo
Elia María Montiel Cañete	Líder de Proyecto, Dirección Distrital VII	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16
Gerardo Miranda Rivera	Líder de Proyecto, Dirección Distrital IX	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16
Laura Evelia Toledo Nájera	Líder de Proyecto, Dirección Distrital X	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16
Marco Antonio Velázquez Rivera	Líder de Proyecto, Dirección Distrital X	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16
Enrique Albor Rodríguez	Líder de Proyecto, Dirección Distrital XIII	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16
Leovigildo Ortega Villegas	Líder de Proyecto, Dirección Distrital XIV	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16
Claudio Sebastián Vázquez Juárez	Líder de Proyecto, Dirección Distrital XVI	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16
Aída Del Pilar Cabrera López	Líder de Proyecto, Dirección Distrital XVII	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16
Rafael Coronado Arias	Líder de Proyecto, Dirección Distrital XXIII	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16
Alberto Monroy Limón	Líder de Proyecto, Dirección Distrital XXIV	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16
Lucía Ariadna Acosta Fajardo	Líder de Proyecto, Dirección Distrital XXVI	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16
María Del Carmen Zúñiga Arriaga	Líder de Proyecto, Dirección Distrital XXVIII	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16
Edmundo Castillo Vargas	Líder de Proyecto, Dirección Distrital XXXI	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16
Verónica Pinzón Cerón	Líder de Proyecto, Dirección Distrital XXXIX	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16
María Alejandra García Núñez	Líder de Proyecto, Dirección Distrital XXXII	27/I/2016 al 26/VII/2016	14/I/2016	JA005-16

Continúa...

... Continuación

Funcionario	Puesto y área por ocupar	Período	Aprobación	Acuerdo
Paz Maribel Fragoso Cerda	Líder de Proyecto, Dirección Distrital XXXIII	16/II/2016 al 15/VIII/2016	15/II/2016	JA012-16
María Guadalupe Martínez Colín	Líder de Proyecto, Dirección Distrital XXVIII	16/II/2016 al 15/VIII/2016	15/II/2016	JA012-16
Francisco de Jesús Enríquez Silva	Secretario Técnico Jurídico, Dirección Distrital I	1o./IV/2016 al 30/IX/2016	31/III/2016	JA029-16
David Santiago Pérez	Secretario Técnico Jurídico, Dirección Distrital IX	1o./IV/2016 al 30/IX/2016	31/III/2016	JA029-16

Rama administrativa

Encargadurías

Funcionario	Puesto y área por ocupar	Período	Aprobación	Acuerdo
Gabriela Martínez López	Analista, Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	1o./III/2016 al 31/VIII/2016	15/II/2016	JA011-16
José Francisco Escobar López	Analista, Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	1o./III/2016 al 31/VIII/2016	15/II/2016	JA011-16
Iris Xochio Bravo García	Jefa de Departamento de Proyectos, Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	16/III/2016 al 15/IX/2016	15/III/2016	JA023-16
Carlos Alberto Vargas Flores	Secretario de Unidad, Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	1o./IV/2016 al 30/IX/2016	31/III/2016	JA032-16

Anexo 10

Encargadurías de despacho, readscripciones y comisiones vigentes durante marzo de 2016**Servicio Profesional Electoral****Encargadurías**

Nombre	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
Gerardo Suárez Ortigoza	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XXX	1o./X/2015	31/III/2016	JA095-15
Thelma Margarita Domínguez	Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	16/X/2015	15/IV/2016	JA107-15
Mario Alberto Huerta Nicoli	Subdirector de Proyectos	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	16/X/2015	15/IV/2016	JA107-15
Sofía Flores Montúfar	Subdirectora de Organización Electoral	Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	1o./I/2016	30/VI/2016	JA125-15
Ada Rosaura Pérez Gutiérrez	Jefa de Departamento de Modernización Electoral	Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	1o./I/2016	30/VI/2016	JA125-15
Catalina Pérez Castro	Jefa de Departamento de Administración de Productos Cartográficos para los Procesos de Participación Ciudadana	Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	1o./I/2016	30/VI/2016	JA125-15
Gerardo Napoleón Días Castellanos	Jefe de Departamento de Estudios Electorales y Gestión Documental	Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	1o./I/2016	30/VI/2016	JA125-15
Miguel Ángel Villa Herrera	Jefe de Departamento de Normatividad y Colaboración en Materia Registral	Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	1o./I/2016	30/VI/2016	JA125-15
Javier Alejandro Olvera Toxqui	Jefe de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	1o./I/2016	15/VII/2016	JA003-16
César Gustavo Rosas Pérez	Jefe de Departamento de Fortalecimiento a las Asociaciones Políticas	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	1o./I/2016	15/VII/2016	JA003-16
Jorge Dragan Vergara Sánchez	Subdirector de Pedagogía y Didáctica	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación	1o./II/2016	31/VII/2016	JA008-16
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	1o./II/2016	31/VII/2016	JA008-16

Continúa...

... Continuación

Nombre	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
Jorge Adrián Miranda Torres	Jefe de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación	1o./II/2016	31/VII/2016	JA008-16
María Nadia Argelia Galindo Rodríguez	Jefa de Departamento de Investigación Pedagógica	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación	1o./II/2016	31/VII/2016	JA008-16
Alfonso González Celis	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XX	1o./II/2016	31/VII/2016	JA008-16
María Alejandra García Núñez	Secretaria Técnica Jurídica	Dirección Distrital XXVII	1o./II/2016	31/VII/2016	JA008-16
Aída del Pilar Cabrera López	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Dirección Distrital XXXIII	1o./II/2016	31/VII/2016	JA008-16
Ana Luz Ross Tejada	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital XXIX	12/II/2016	11/VIII/2016	JA009-16
Olivia Rodríguez Martínez	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital XXVII	12/II/2016	11/VIII/2016	JA009-16
Eduardo José García Rodríguez	Jefe de Departamento de Innovación y Mejora	Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	16/II/2016	15/VIII/2016	JA011-16
Francisco Adrián Alderete García	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Dirección Distrital XXIX	24/II/2016	26/II/2016	JA011-16
Esperanza Ivette Manzo Ruíz	Secretaria Técnica Jurídica	Dirección Distrital XXXIV	1o./III/2016	31/VIII/2016	JA011-16
Mario Alberto Huerta Nicoli	Director de Fiscalización	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	16/II/2016	15/VIII/2016	JA011-16
Roberto Francisco Hinojosa Frías	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XXXIII	1o./III/2016	31/III/2016	JA017-16
Guadalupe Moreno García	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital XXXV	1o./III/2016	31/III/2016	JA017-16
Margarita Arrieta Guzmán	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital XXIV	1o./III/2016	31/III/2016	JA017-16

Comisiones

Nombre	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
Isaac Sergio Mendoza García	Coordinador Distrital	Dirección Distrital III	27/I/2016	26/VII/2016	JA004-16
Georgina González	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXVI	16/X/2015	15/IV/2016	JA106-15

Continúa...

... Continuación

Reascripciones

Nombre	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
Francisco Jesús Enríquez Silva	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital I	10./X/2015	31/III/2016	JA096-15
David Santiago Pérez	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital IX	10./X/2015	31/III/2016	JA096-15
Juan Carlos Hernández Lara	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XIII	16/XI/2015	15/V/2016	JA116-15
Amador Fernando Osorio Domínguez	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XXVI	16/XI/2015	15/V/2016	JA116-15
Ignacio Macedonio Osorio Pérez	Coordinador Distrital	Dirección Distrital IV	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
Miguel Álvarez Manzano	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	Dirección Distrital XXXV	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
Enrique Legazpi Cruz	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital VI	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
Margarita Vargas Gómez	Líder de Proyecto	Dirección Distrital IV	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
Fabiola Jaqueline García Raya	Líder de Proyecto	Dirección Distrital V	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
Elia María Montiel Cañete	Líder de Proyecto	Dirección Distrital VII	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
Gerardo Miranda Rivera	Líder de Proyecto	Dirección Distrital IX	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
Laura Evelia Toledo Nájera	Líder de Proyecto	Dirección Distrital X	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
Marco Antonio Velázquez Rivera	Líder de Proyecto	Dirección Distrital X	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
Enrique Albor Rodríguez	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XIII	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
Leovigildo Ortega Villegas	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XIV	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
Claudio Sebastián Vázquez Juárez	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XVI	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
Aída Del Pilar Cabrera López	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XVII	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
Rafael Coronado Arias	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXIII	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16

Continúa...

... Continuación

Nombre	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
Alberto Monroy Limón	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXIV	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
Lucía Ariadna Acosta Fajardo	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXVI	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
María Del Carmen Zúñiga Arriaga	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXVIII	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
Edmundo Castillo Vargas	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXXI	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
María Alejandra García Núñez	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXXII	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
Verónica Pinzón Cerón	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXXIX	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16
Paz Maribel Fragoso Cerda	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXXIII	16/II/2016	15/VIII/2016	JA012-16
María Guadalupe Martínez Colín	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXVIII	16/II/2016	15/VIII/2016	JA012-16
Enrique Albor Rodríguez	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XIII	27/I/2015	26/VII/2016	JA005-16

Anexo 11

**Permisos para actividades académicas, científicas y de investigación
del Servicio Profesional Electoral y la Rama administrativa vigentes durante el primer trimestre de 2016**

Funcionario	Puesto y adscripción	Rama	Oficio y fecha de autorización	Período	Actividad
Luis Guillermo Laurencio Ochoa	Analista, Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	Rama administrativa	0209 2/II/2016	4/II/2016 al 27/V/2016	Diplomado en Elecciones, Representación Política y Gobernanza Electoral
Javier Hernández	Subdirector de Materiales Electorales y Documentación Electoral, Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	Rama administrativa	0326 19/II/2016	28 y 29/II/2016; y 8 y 9/XII/2016	Diplomado en Participación, Ciudadanía y Derechos Humanos
Iris Crystal Monroy Romero	Analista, Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	Rama administrativa	0356 24/II/2016	22/II/2016 al 7/IV/2016	Curso de inglés
Araceli Ramírez López*	Secretaría Técnica Jurídica, Dirección Distrital XL	Servicio Profesional Electoral	0275 11/II/2016	12/II/2016 al 20/II/2016	Maestría en Derecho Electoral
Jorge Dragan Vergara Sánchez	Encargado de Despacho, Subdirección de Pedagogía y Didáctica, Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación	Servicio Profesional Electoral	1514 13/VII/2015	3/VIII/2015 al 10/VI/2016	Especialidad en Análisis Político
Alfredo López González	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral, Dirección Distrital XIII	Servicio Profesional Electoral	1833 26/VIII/2015	2/IX/2015 al 30/III/2016	Especialización en Gestión Pública
María Guadalupe Martínez Colín	Líder de Proyecto, Dirección Distrital XXVIII	Servicio Profesional Electoral	0130 21/I/2016	22/I/2016 al 3/VI/2016	Licenciatura en Pedagogía
Miguel Ángel González Malvárez	Auxiliar de Servicios, Secretaría Administrativa	Rama administrativa	0131 21/I/2016	26/I/2016 al 17/VII/2016	Ingeniería en Sistemas Energéticos

Continúa...

... Continuación

Funcionario	Puesto y adscripción	Rama	Oficio y fecha de autorización	Período	Actividad
Cynthia Ruiz Velasco González	Fiscalizadora, Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	Rama administrativa	0200 29/I/2016	2/II/2016 al 29/IV/2016	Licenciatura en Derecho Burocrático
Oscar Noé Torres Tecotl	Coordinador Distrital, Dirección Distrital VIII	Servicio Profesional Electoral	0100 18/I/2016	2/II/2016 al 10/VI/2016	Impartición de clases, nivel licenciatura (Relaciones Internacionales).
Paula Arianna García Calles	Líder de Proyecto, Dirección Distrital XXXV	Servicio Profesional Electoral	0109 12/I/16	2/II/2016 al 10/VI/2016	Especialidad en Comunicación y Campañas Políticas

* Araceli Ramírez López, Secretaría Técnica Jurídica, adscrita a la Dirección Distrital XL, quien tenía autorizado un permiso del 25 de septiembre de 2015 al 8 de febrero de 2016, solicitó una prórroga para concluir el primer semestre de la actividad referida.