



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

ÍNDICE

	INTRODUCCIÓN	6
1.	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	9
1.1.	GESTIÓN DIRECTIVA PARA COORDINAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA (04-01-01-01-10)	9
1.2.	OTRAS ACTIVIDADES	15
1.2.1.	DERECHOS HUMANOS	15
1.2.2.	IGUALDAD DE GÉNERO	15
1.2.3.	INFORMES FORMULADOS POR LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	16
1.2.4.	TRANSPARENCIA	16
1.2.5.	ARCHIVO INSTITUCIONAL	17
1.2.6.	DIPLOMADO VIRTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	18
1.3.	OBJETIVOS ALCANZADOS	19
1.4.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	21
2.	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	22
2.1.	OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-01-01-13)	22
2.1.1.	NÓMINAS	22
2.1.2.	PAGOS A TERCEROS	22
2.1.3.	PRESTACIONES Y SERVICIOS	22
2.1.4.	OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANEJO DEL RECURSO HUMANO	23
2.2.	OBJETIVOS ALCANZADOS	23
2.3.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	24
3.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS	25
3.1.	SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-09-02)	25
3.1.1.	REQUISICIONES, SUFICIENCIAS Y TRASPASOS PRESUPUESTALES	25
3.1.2.	CIERRE Y OTRAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES	26
3.1.3.	ACTIVIDADES CONTABLES	28
3.2.	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL (04-01-01-01-11)	33
3.2.1.	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2017	33

3.3.	SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL (04-01-01-01-12)	40
3.3.1.	SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	40
3.4.	OBJETIVOS ALCANZADOS	42
3.5.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	45
4.	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS	46
4.1.	SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS 2016 (PAAAS), APLICADO (04-03-01-01-15)	46
4.1.1.	PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN POR CONCURSO	46
4.1.2.	ADJUDICACIONES DIRECTAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE PEDIDOS, CONTRATOS Y ÓRDENES DE SERVICIO	50
4.1.3.	SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL	51
4.1.4.	REGISTRO DE ALTAS EN EL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS	51
4.1.5.	ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN (MATERIAL DE CONSUMO Y ACTIVO FIJO)	51
4.2.	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)	51
4.2.1.	SERVICIOS DIVERSOS	51
4.2.2.	MANTENIMIENTO	52
4.2.3.	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	55
4.3.	OBJETIVOS ALCANZADOS	58
4.4.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	60
5.	UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	61
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)	61
5.1.1.	PROGRAMA INSTITUCIONAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2016	62
5.1.2.	MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	63
5.1.3.	PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	64
5.1.4.	ACTIVIDADES DE APOYO PARA LA INCORPORACIÓN AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL	64

9

5.2.	PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL 2016 (13-02-09-11-02), Y DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (13-03-09-11-04)	68
5.2.1.	MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	70
5.2.2.	MECANISMO EMERGENTE PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	70
5.2.3.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA EL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	71
5.2.4.	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	72
5.3.	PERMISOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CIENTÍFICAS Y DE INVESTIGACIÓN	77
5.4.	TRABAJOS DERIVADOS DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL	78
5.4.1.	CATÁLOGO DE CARGOS Y PUESTOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	78
5.4.2.	CERTIFICACIÓN EN LA NORMA ISO/TS17582 SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD APLICADA A ORGANISMOS ELECTORALES	80
5.4.3.	PROGRAMA DE INDUCCIÓN AL CARGO Y PUESTO	83
5.4.4.	BASE DE DATOS DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	84
5.4.5.	ENCUESTA SOBRE CLIMA ORGANIZACIONAL	84
5.4.6.	REGLAMENTO EN MATERIA DE RELACIONES LABORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL	85
5.4.7.	ESTRATEGIA PARA GENERAR LA CULTURA DE VALOR PÚBLICO EN LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL	85
5.4.8.	DESARROLLO DE UN ESTÁNDAR DE COMPETENCIA CON CONOCER	86
5.5.	OBJETIVOS ALCANZADOS	87
5.6.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	88
	GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS MÁS USUALES	91
	ANEXOS	95

ÍNDICE DE ANEXOS

1.	SOLICITUDES DE INFOMEX ATENDIDAS DURANTE EL CUARTO TRIMESTRE DE 2016	96
2.	RESUMEN CONSOLIDADO DE LA NÓMINA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2016	105
3.	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES FISCALES GENERADAS POR ESTE CONCEPTO, CORRESPONDIENTES A OCTUBRE-DICIEMBRE DE 2016	108
4.	TRASPASOS PRESUPUESTALES SOLICITADOS POR LAS ÁREAS EJECUTORAS DE GASTO CORRESPONDIENTES AL CUARTO TRIMESTRE DE 2016	110
5.	GASTO EJERCIDO POR PARTIDA PRESUPUESTAL DURANTE EL CUARTO TRIMESTRE DE 2016	111
6.	EJERCICIO PRESUPUESTAL DE FLUJO DE EFECTIVO A DICIEMBRE DE 2016 POR CAPÍTULO DE GASTO Y PARTIDA ESPECÍFICA	116
7.	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES REALIZADAS POR EL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL DURANTE EL CUARTO TRIMESTRE DE 2016	121
8.	ENCARGADURÍAS DE DESPACHO, READSCRIPCIONES Y COMISIONES VIGENTES AL INICIAR DICIEMBRE DE 2016	139
9.	PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA INCORPORADO DURANTE EL CUARTO TRIMESTRE DE 2016, MERCED AL MECANISMO EMERGENTE PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES	141
10.	PERMISOS PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CIENTÍFICAS Y DE INVESTIGACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y LA RAMA ADMINISTRATIVA VIGENTES DURANTE EL CUARTO TRIMESTRE DE 2016	142

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en los artículos 35, fracción XIII, y 64, fracción XXIV, del *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal*, la Secretaría Administrativa presenta el Informe de actividades correspondiente al cuarto 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).

Derivado de la nueva estructura organizacional aprobada por el Consejo General mediante el acuerdo núm. ACU-42-16 del 28 de junio de 2016, en atención a lo previsto en el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*, las denominaciones de las instancias que integran esta Secretaría Administrativa, y el orden en que se ubica el reporte de avance de sus acciones, han experimentado algunas modificaciones. No obstante, la naturaleza de las acciones reportadas y el propósito de este documento no han cambiado.

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

Las acciones informadas en este documento dan cuenta de un manejo eficiente y eficaz, 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 04-01-01-01-10, Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa, la cual radica, por un lado, en labores catalizadoras de los procesos administrativos; y, por otro, en tareas de vinculación de los niveles estratégicos y decisorios del Instituto (Consejo General) para el largo y mediano plazos con el operativo (unidades responsables de gasto).

Actividad institucional 04-01-07-09-01, Seguimiento y evaluación de la gestión institucional vinculada con los programas de Derechos Humanos e Igualdad de Género

Actividades institucionales 04-02-01-01-13, Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales; y 04-02-11-15-64, Operación y control de pago de nóminas del personal eventual que participa en las actividades orientadas a la organización del procedimiento de Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2017, consistentes, a 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 04-01-01-01-11, 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 DPYRF.

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 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 cuarto 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, archivo institucional e informes y documentos formulados 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 cuarto 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. Además, asistió a las 82 reuniones de órganos colegiados siguientes:

Tabla 1
**Asistencia del Secretario Administrativo del Instituto Electoral del Distrito Federal
a sesiones de órganos colegiados durante el cuarto trimestre de 2016**

Órgano colegiado	Calidad de participación				
	Presidente	Secretario	Vocal	Invitado	Total
Consejo General				9	9
Junta Administrativa		15			15
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales	6				6
Comité Técnico Especial en materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles	3				3
Comité Técnico Interno de Administración de Documentos	1				1
Comité del Fondo de Ahorro de los Trabajadores del Instituto Electoral del Distrito Federal	1				1
Comité de Informática			6		6
Comité de Transparencia			6		6
Comité Técnico Editorial			5		5
Comité de Calidad				3	3
Comité Técnico del Fideicomiso Público, no Paraestatal, Revocable e Irreversible núm. 16551-2		2			2
Comité Técnico del Fideicomiso Público, no Paraestatal, Irrevocable e Irreversible núm. 2188-7		2			2

Continúa...

... Continuación

Órgano colegiado	Calidad de participación				
	Presidente	Secretario	Vocal	Invitado	Total
Comisión de Organización y Geoestadística Electoral				6	6
Comisiones Unidas de Educación Cívica y Capacitación, de Organización y Geoestadística Electoral y de Participación Ciudadana				4	4
Comisión Provisional para el Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional				4	4
Comisión de Normatividad y Transparencia				1	1
Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta de Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2017-2020		4			4
Comisión Provisional para promover la Igualdad de Género y los Derechos Humanos				3	3
Comisión Permanente de Vinculación con Organismos Externos				1	1
Total:	11	23	17	31	82

De esta forma, en calidad de Presidente, el titular de la Secretaría Administrativa asistió a seis sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales; tres del Comité Técnico Especial en materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles (CTEMAABI); una del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD); y una del Comité de Fondo de Ahorro de los Trabajadores del Instituto Electoral del Distrito Federal. Como secretario, acudió a quince reuniones de Junta; dos del Comité Técnico del Fideicomiso Público, No Paraestatal, Revocable e Irreversible núm. 16551-2; dos del Comité Técnico del Fideicomiso Público, No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible núm. 2188-7; y cuatro de la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta de Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2017-2020. En capacidad de vocal, concurrió a seis juntas del Comité de Informática; seis del Comité de Transparencia; y cinco del Comité Técnico Editorial. Finalmente, en condición de Invitado participó en nueve sesiones del Consejo General; tres del Comité de Calidad; seis de la Comisión de Organización y Geoestadística Electoral; cuatro de las Comisiones Unidas de Educación Cívica y Capacitación, de Organización y Geoestadística Electoral y de Participación Ciudadana; cuatro de la

9

Comisión Provisional para el Seguimiento del Servicio Profesional Electoral Nacional; una de la Comisión de Normatividad y Transparencia; tres más de la Comisión Provisional para promover la Igualdad de Género y los Derechos Humanos; y una de la Comisión Permanente de Vinculación con Organismos Externos.

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 ocho juntas de trabajo relacionadas con el cumplimiento de los acuerdos tomados por los distintos órganos colegiados y con las funciones propias de la Secretaría Administrativa.

Cuatro de éstas tuvieron lugar el 25 de octubre, 14 de noviembre, y 1o. y 15 de diciembre de 2016, las cuales consistieron en la programación de actividades de las direcciones distritales. En las juntas se trataron aspectos relacionados con los flujos de comunicación institucional mantenidos con los 40 órganos desconcentrados, así como con las actividades no permanentes que debían desarrollar durante noviembre y diciembre de 2016.

La quinta sesión de trabajo fue celebrada el 4 de noviembre; en ella se trataron asuntos relacionados con el Comité de Calidad.

Dos sesiones más se verificaron en el marco del Sistema de Gestión de Calidad basado en la norma ISO/TS 17582, *Sistemas de gestión de calidad con requisitos particulares para la aplicación de ISO 9001: 2008 a los organismos electores en todos los niveles de gobierno*. El 25 de noviembre de 2016 se llevó a cabo una pre auditoría a los procesos de planeación, programación y presupuesto relacionados con las labores de adquisiciones y protección civil; asimismo, fueron revisadas algunas evidencias de cumplimiento. Finalmente, el 19 de diciembre de 2016 tuvieron lugar los procedimientos de auditoría relativos a los aspectos de planeación-presupuesto, y adquisiciones.

Por último, el 2 de diciembre de 2016 se efectuó una sesión de trabajo relacionada con la integración del Procedimiento Integral del Proceso Electoral Local (PIPEL). El instrumento prevé la calendarización de las acciones necesarias para la organización y desarrollo de los procesos y actividades electorales que habrá de ejecutar el Instituto. Constituye un insumo para la suscripción de un convenio general de coordinación con el Instituto Nacional Electoral (INE). Dicho procedimiento fue sometido a consideración de la Junta.

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

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

Nombre	Fecha
Presentación de los Informes de la Red Electoral de Observación del IEDF 2015	11/X/2016
Firma del Convenio de Apoyo y Colaboración entre el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal (IEMS) y el Instituto para la difusión de la cultura democrática y la participación ciudadana	3/XI/2016
Firma del Convenio de Apoyo y Colaboración con el Colegio de Notarios del Distrito Federal	23/XI/2016
Ceremonia de Premiación de las y los ganadores del XIV Festival "Tus Derechos en Corto"	27/XI/2016
Clausura de los Talleres de Liderazgo y Gestión de Conflictos para Actores Electorales	8/XII/2016
Presentación del libro "Partidos Políticos y Elecciones; Representación Política en América Latina"	10/XII/2016

1. El 11 de octubre de 2016, en el marco de la presentación de los Informes de la Red Electoral de Observación del IEDF 2015, tuvo lugar la presentación del libro "Perspectiva ciudadana en ejercicios de democracia directa en la Ciudad de México". Dicha obra recopila las sugerencias de dos años de trabajo de la Red de Observación Electoral.

En la presentación, el consejero presidente del Instituto, Mtro. Mario Velázquez Miranda, señaló que la observación electoral se ha constituido como uno de los trabajos institucionales más importantes de los últimos años. Ha servido como generadora de transparencia y confianza en los ejercicios vecinales de la capital del país, tal es el caso de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016 y la consulta para determinar la construcción o no del Corredor Cultural Chapultepec-Zona Rosa. Con el ingreso de organizaciones de la sociedad civil y de la ciudadanía especializada en materia electoral a la Red de Observación del Instituto se dio seguimiento al proceso electoral de 2015, las consultas ciudadanas de igual año y la elección de la Asamblea Constituyente.

El evento mencionado se verificó en la Fonoteca Nacional. Estuvieron presentes las consejeras electorales Gabriela Williams Salazar y Olga González Martínez, los consejeros Yuri Gabriel Beltrán Miranda y Carlos González Martínez, las y los representantes del PRD y Nueva Alianza ante el Consejo General, así como integrantes de la Red de Observación Electoral del Instituto.

2. El 3 de noviembre de 2016, en Salón de Usos Múltiples, fue firmado un convenio de apoyo y colaboración entre el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal y el Instituto. Ello con la finalidad de coadyuvar en la difusión de la cultura democrática y la participación ciudadana, así como en los campos de docencia e investigación.

Dicho convenio fue celebrado en el marco de la Estrategia Nacional de Educación Cívica 2017-2023, encabezada por el INE. Con la firma del citado convenio se busca fomentar entre la ciudadanía el principio de compromiso con la comunidad. Por ello, el Instituto ya se enfoca en trabajar con las y los jóvenes. Al evento referido asistieron el Director General de IEMS, el consejero presidente, Mtro. Mario Velázquez Miranda; las consejeras electorales Olga González Martínez y Gabriela Williams Salazar; el consejero electoral Carlos Ángel González Martínez; y los Secretarios Ejecutivo y Administrativo.

3. El 23 de noviembre de 2016 se firmó el Convenio de Apoyo y Colaboración con el Colegio de Notarios del Distrito Federal. El propósito de esta firma es ofrecer a las y los ciudadanos asesoría y apoyo de servicios notariales, tales como la fe de hechos o actos jurídicos, que deriven de la presentación de procedimientos contenciosos en materia electoral o de participación ciudadana.

La celebración de este convenio permitirá la apertura de las notarías durante los ejercicios de participación ciudadana. Se podrán sancionar irregularidades en materia electoral o de participación ciudadana, ya que las pruebas presentadas se podrán comprobar con las circunstancias de tiempo, forma y lugar.

El evento referido se realizó en las instalaciones del Colegio de Notarios y contó con la presencia del consejero presidente, Mtro. Mario Velázquez Miranda; la Consejera Electoral, Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas; la Presidenta del Colegio de Notarios del Distrito Federal; así como con los representantes de los partidos políticos ante el Consejo General del Instituto.

4. El 27 de noviembre de 2016, en la Biblioteca Vasconcelos, se llevó a cabo la premiación de las y los ganadores del XIV Festival "Tus Derechos en Corto", organizado conjuntamente con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDHDF) y la Secretaría de Cultura del Gobierno Federal, por medio del programa Alas y Raíces. Con dicho festival se buscó procurar un espacio de divulgación de los derechos de la infancia, a partir de la incorporación de niñas, niños y adolescentes en las diferentes etapas del proceso de producción de los cortometrajes. En el festival se enfatizó la importancia de los derechos humanos, así como de los valores, principios y prácticas de la democracia, contenidos en los materiales fílmicos elaborados por alumnos de primaria y secundaria. Es el sexto año consecutivo que el Instituto participa en el certamen. Se premiaron los cortometrajes surgidos del taller "Lucinito", presentados por la Ludoteca Cívica del Instituto: "Tú eliges tu historia", creado por alumnas y alumnos del Colegio Jean Piaget de Oriente; y "La chica hipopótamo", preparado por las y los estudiantes de la Escuela Secundaria Técnica núm. 94, Martín de la Cruz.
5. Clausura de los Talleres de Liderazgo y Gestión de Conflictos para Actores Electorales, verificada el 8 de diciembre de 2016. La actividad fue impartida por el Centro Europeo de Apoyo Electoral; tuvo como objetivo proporcionar las herramientas para entender mejor la volatilidad, incertidumbres, complejidades y ambigüedades inherentes a los procesos electivos y proporcionar el trabajo en equipo. Esto último, en aras de contar con elecciones transparentes, creíbles, honestas y pacíficas, y de proporcionar dirección, compromiso y alineación de las personas e instituciones a los comicios. El taller estuvo dirigido a funcionarios del Instituto, de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE), del INE y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
6. Presentación del libro "Partidos Políticos y Elecciones; Representación Política en América Latina", el cual fue coordinado por Fernando Tuesta Soldevilla y coeditado por el Jurado Nacional de Elecciones, el Programa para las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Escuela de Gobierno de la Pontificia Universidad Católica del Perú. El evento se llevó a cabo el 10 de diciembre de 2016 en el Salón de Usos Múltiples.

En dicha obra convergen 28 autores de diversas nacionalidades y distintas miradas territoriales. El libro aborda, entre otros aspectos, temas como la justicia electoral y el dinero en la política. La presentación estuvo dirigida, principalmente, a las y los integrantes de la Red de Observación Electoral del Instituto, funcionarios electorales, organizaciones de la sociedad civil, académicos y

personas interesadas en el tema. Al evento asistieron el Consejero Presidente, Mtro. Mario Velázquez Miranda; las consejeras electorales Olga González Martínez, Dania Paola Ravel Cuevas y Gabriela Williams Salazar; y el consejero electoral Yuri Gabriel Beltrán Miranda, así como representantes de las instituciones que participaron en la edición del libro.

1.2. OTRAS ACTIVIDADES

1.2.1. Derechos Humanos

Mediante el oficio núm. IEDF/SA/1834/2016 del 5 de octubre de 2016 se solicitaron los informes de avance, correspondientes al tercer trimestre de este año, del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal a las siguientes unidades responsables de gasto (UR): Presidencia del Consejo General, consejera electoral Gabriela Williams Salazar, consejera electoral Dania Paola Ravel Cuevas, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Educación Cívica (DEEC), Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG), Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) y Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos (UTVOE).

Con la solicitud fueron enviados a dichas áreas los formatos y guías de llenado necesarios para consignar la información solicitada.

Una vez que la DPyRF integró la información aportada por las mencionadas UR al Informe de Avance Trimestral, enero-septiembre de 2016, mediante el oficio núm. IEDF/SA/1909/2016 fue remitida ésta a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas.

1.2.2. Igualdad de género

Con el oficio núm. IEDF/SA/1983/2016 se solicitaron los informes de avance programático-presupuestal del tercer trimestre de 2016 en materia de equidad de género, a las áreas enunciadas a continuación: Presidencia, consejera electoral Gabriela Williams Salazar, consejera electoral Dania Paola Ravel Cuevas, Contraloría General, DEEC, Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD) y UTVOE.

Con la solicitud fueron enviados a dichas áreas los formatos y guías de llenado necesarios para consignar la información solicitada.

Mediante los oficios núms. IEDF/SA/1911/2016 e IEDF/SA/1912/2016 del 14 de octubre de 2016, se enviaron a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas y la Dirección General del Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México (INMUJERESCDMX), respectivamente, los formatos debidamente llenados del Informe enero-septiembre de 2016 sobre el avance programático-presupuestal de las actividades institucionales realizadas en materia de equidad de género.

1.2.3. Informes formulados por la Secretaría Administrativa

Durante el cuarto trimestre de 2016, la Secretaría Administrativa elaboró tres informes de operación (actividades), relativos a septiembre, octubre y noviembre 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; así como tres de procedimientos de adquisiciones y de contratación de servicios, concernientes a los mismos períodos.

Las diferentes áreas que integran esta Secretaría también formularon los informes Programático-Presupuestal y del Ejercicio del Gasto al 30 de septiembre de 2016; Trimestral de Actividades (julio-septiembre de 2016); Trimestral de Cumplimiento y Resultados (julio-septiembre de 2016); y de Evaluación de Factores Internos y Externos, tocante al segundo semestre de 2016.

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

1.2.4. Transparencia

Fueron satisfechas 26 solicitudes de información turnadas por la Oficina de Información Pública del Instituto (anexo 1).

El 25 de octubre de 2016 tuvo lugar la segunda reunión 2016 de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (RETAIP). En ella, los responsables de capacitación de los entes públicos obligados acordaron lo siguiente:

1. Enviar antes del 15 de diciembre, vía correo electrónico, las constancias del personal de la Unidad de Transparencia que tomó el curso en línea de *la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.
2. Publicar en las redes sociales del Instituto las infografías 2016 con el lema “1, 2, 3 Transparencia es”, con el texto:

“La Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México y el INFODF, te invitan a que ejerzas tu derecho de Acceso a la Información Pública, comunícate al 56364636, ¡¡¡ Pregúntale al Gobierno!!! #UnDosTresTransparenciaEs... @infodf.”
3. Asistir a la 8a. Feria de la Transparencia y Protección de Datos Personales, cuyo verificativo tendrá lugar el 7 de noviembre en el Zócalo de la Ciudad de México.
4. Llenar y enviar por correo electrónico, los formatos relativos a la detección de necesidad de Capacitación 2017, disponibles en la página de la RETAIP.
5. Inscribir a todo el personal de estructura al curso de Introducción a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, a más tardar el 30 de marzo de 2017.

En el cuarto trimestre de 2016, la UTCyD proporcionó acompañamiento a 12 funcionarios de nuevo ingreso en la acreditación de los cursos virtuales que por norma pide el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF). El acompañamiento consistió en la entrega de una carta de bienvenida y un tutorial en el que se describe, paso a paso, cómo ingresar y acreditar dichos cursos. Los 12 funcionarios ingresaron a las oficinas de las consejeras electorales Dania Paola Ravel Cuevas y Olga González Martínez, la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos (UTVOE), la Contraloría General y la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica.

1.2.5. Archivo institucional

Con base en las líneas de acción del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2016, específicamente en el rubro relacionado con la formación en materia archivística, en octubre la UTCyD formuló los manuales del instructor y del participante; asimismo, como parte de la propuesta metodológica para un aprendizaje significativo, confeccionó los materiales didácticos que se utilizarán en el curso “Proceso de Valoración Documental”.

El curso tuvo lugar del 24 al 31 de octubre. En él participaron 80 funcionarios y funcionarias en 4 grupos, tanto de oficinas centrales como de órganos desconcentrados. Cabe mencionar que en la encuesta de satisfacción aplicada al finalizar el curso, las y los participantes señalaron, en términos generales, que la organización fue adecuada, y los contenidos pertinentes y acordes con las sesiones. También indicaron que los instructores mostraron dominio de los temas, así como un buen desempeño en el acompañamiento de las actividades efectuadas durante el curso. La UTCFyD y el COTECIAD entregaron reconocimientos a los participantes que registraron el 80.0% de asistencias al curso.

1.2.6. Diplomados virtuales en “Contabilidad Gubernamental” y “Disciplina Financiera”

Durante el trimestre objeto del presente informe, personal adscrito a esta Secretaría participó, por invitación de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, en las actividades de capacitación “Diplomado Virtual de Contabilidad Gubernamental” y “Diplomado Virtual en Disciplina Financiera”. Ambas actividades estuvieron a cargo de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C. (ASOFIS). Entre los objetivos de dicha organización está el de promover actividades de estudio y capacitación en temas afines a la fiscalización superior y la auditoría gubernamental; también el de participar en la definición de criterios relativos a los usos y postulados contables, presupuestales y programáticos de índole gubernamental.

La primera actividad, “Diplomado Virtual de Contabilidad Gubernamental”, fue cursada entre julio y octubre del presente año. Ésta surgió como respuesta a las constantes actualizaciones y modificaciones de los temas fiscales, así como a la necesidad de que las servidoras y los servidores públicos adopten prácticas que faciliten el cumplimiento de las leyes. Asimismo, con la actividad de capacitación se buscó que los funcionarios y funcionarias de los entes públicos conozcan las obligaciones de la *Ley de Contabilidad Gubernamental*, asimilen sus contenidos, y desarrollen habilidades y destrezas para generar mejores resultados en la gestión pública.

A lo largo de 10 módulos (*Ley General de Contabilidad Gubernamental*, Marco Conceptual y Postulados, Momentos Contables, Clasificadores y Plan de Cuentas, Patrimonio, Manuales, Cuenta Pública, Caso práctico de Cuenta Pública, Transparencia y Presupuesto Basado en Resultados) se condujo a las servidoras y los servidores públicos por los conocimientos teórico-prácticos de registro, administración y operación de información gubernamental, así como de emisión de reportes

9

periódicos. A la primera semana de noviembre de 2016, las 10 personas inscritas en la actividad de capacitación habían concluido la totalidad de los módulos del diplomado.

La segunda actividad, "Diplomado Virtual en Disciplina Financiera", fue cursada entre octubre y noviembre de 2016. En virtud del reciente marco jurídico establecido para garantizar una gestión responsable y equilibrada de las finanzas públicas municipal, estatal y federal, se hace necesario que los entes públicos tengan pleno conocimiento de los principios con base en los cuales la *Ley de Disciplina Financiera* regula las facetas presupuestal, de endeudamiento y de transparencia.

A lo largo de cinco módulos, el diplomado analizó las particularidades de la regulación en materia de responsabilidad hacendaria; es decir, los componentes principales de la *Ley de Disciplina Financiera*:

1. Reglas de disciplina financiera, que promuevan el sano desarrollo de las finanzas públicas mediante principios de responsabilidad hacendaria;
2. Sistema de alertas, vinculado a los niveles de endeudamiento, de servicio de la deuda y de las condiciones de liquidez para, de manera oportuna, detectar riesgos;
3. Contratación de financiamientos y obligaciones con base en principios de transparencia y eficiencia, de forma que la contratación de éstos se realice al menor costo financiero y únicamente para inversión pública;
4. Deuda estatal garantizada, por medio de la cual la federación, de acuerdo con la autorización constitucional, otorgará su aval con el único objetivo de apoyar a los estados y los municipios para reducir la tasa de interés de sus créditos; y
5. Registro Público Único, para inscribir y transparentar la totalidad de las obligaciones de los gobiernos locales.

Fueron diez los servidores públicos que cursaron este diplomado. Al 30 de noviembre de 2016 se tenían completados los cinco módulos.

1.3. OBJETIVOS ALCANZADOS

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

a

Tabla 3
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la oficina de la Secretaría Administrativa durante el cuarto trimestre de 2016
 (Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
04-01-01-01-10. Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa.	100.0	18	25.0	100.0	
a) Elaborar los Informes Programático Presupuestal y del Ejercicio del Gasto del IEDF	100.0	1	25.0	100.0	
b) Brindar atención y seguimiento a las solicitudes de información pública del INFODF	100.0	10	25.0	100.0	
c) Elaborar informes de actividades de la Junta Administrativa	100.0	1	25.0	100.0	
d) Celebrar sesiones de Junta Administrativa	100.0	3	25.0	100.0	
e) Elaborar los informes de Operación de la Secretaría Administrativa.	100.0	3	25.0	100.0	
04-01-07-09-01. Seguimiento y evaluación de la gestión institucional vinculada con los programas de Derechos Humanos e Igualdad de Género.	100.0	2	25.0	100.0	
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	100.0	
b) Integrar la información remitida por las unidades responsables del gasto relacionadas con igualdad de Género.	100.0	1	25.0	100.0	

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 *Gestión directiva para coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales de la Secretaría Administrativa*, las acciones por realizar en 2017 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. En su momento, formular los informes de actividades de la Junta Administrativa correspondientes.
4. 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.

Por lo que se refiere a la equivalencia en 2017 de 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. COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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 cuarto 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 215,985.5 miles de pesos y otro neto de 140,897.7 miles de pesos. Este proceso corresponde a octubre-diciembre 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 53,679.6 miles de pesos; ésta concierne a las prestaciones de seguridad social otorgadas durante octubre-diciembre del año en curso y a las obligaciones fiscales que generaron (anexo 3).

2.1.3. Prestaciones y servicios

A lo largo del cuarto trimestre de 2016 se emitieron 32 credenciales para servidores públicos, 33 constancias de nombramiento para el personal administrativo y 14 hojas únicas de servicio. Además, fueron entregados a MetLife México, S.A., 44 movimientos de servidores públicos.

Por otra parte, fueron remitidos a la DPYRF los listados para el depósito electrónico de vales de despensa por el período que ocupa el presente informe, al personal del Instituto y pensionistas alimentarios del personal de estructura.

2.1.4. Otras actividades relacionadas con el manejo del recurso humano

Se rindió el informe que guarda la administración del recurso humano pertenecientes a la primera y segunda quincenas de octubre, noviembre y diciembre de 2016.

A la Contraloría General del Instituto Electoral del Distrito Federal le fueron entregados los informes quincenales de movimientos de servidores públicos de mandos superiores, medios y homólogos, así como de prestadores eventuales de servicios contratados por honorarios. Dichos reportes se elaboraron con cortes al 15 y 31 de octubre, 15 y 30 de noviembre, así como 15 y 31 de diciembre 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 Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (OAIPyPD) le fueron enviados, para su publicación en el sitio institucional de Internet, con cortes al 15 y 31 de octubre, 15 y 30 de noviembre, así como 15 y 31 de diciembre 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 61 movimientos de afiliación y 11 préstamos. Por último, se expidieron 11 constancias de no adeudo (comprobación de gastos, resguardo de materiales y equipo, vales de gasolina, etcétera).

2.2. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la CRH que lograron cumplirse durante el cuarto trimestre de 2016 se refieren en la tabla 4.

Tabla 4
**Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Coordinación
 de Recursos Humanos durante el cuarto trimestre de 2016**
 (Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
04-02-01-01-13. Operación y control de pago de nóminas, prestaciones y enteros institucionales	100.0	20	27.0	100.0	
a) Elaborar la glosa quincenal de movimientos e incidencias para su inclusión en la nómina	100.0	7	28.0	100.0	
b) Procesar quincenalmente las nóminas de pago de remuneraciones y pagos a terceros	100.0	7	28.0	100.0	
c) Procesar quincenalmente las nóminas de pago de remuneraciones y pagos a terceros	100.0	6	25.0	100.0	
04-02-11-15-64. Operación y control de pago de nóminas del personal eventual que participa en las actividades orientadas a la organización del procedimiento de Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2017	100.0	14	77.8	100.0	
a) Elaborar la glosa quincenal de movimientos e incidencias de los prestadores de servicios por honorarios eventuales que participarán en las actividades orientadas a la organización del procedimiento de Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2017	100.0	7	77.8	100.0	
b) Procesar quincenalmente las nóminas de pago de contraprestaciones a prestadores de servicios por honorarios eventuales que participarán en las actividades orientadas a la organización del procedimiento de Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo	100.0	7	77.8	100.0	

2.3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Para la actividad institucional que equivaldrá en 2017 a la 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 al personal de estructura y, en su caso, a los prestadores de servicios contratados de manera eventual y por honorarios.
3. Vigilar el cumplimiento de los pagos institucionales a terceros.

3. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS

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

El apartado informa de las requisiciones presentadas a lo largo del cuarto trimestre de 2016 y del avance programático-presupuestal verificado con base en los procedimientos para determinar las suficiencias presupuestarias y para realizar los traspasos conducentes. También reporta las conciliaciones bancarias del período, los estados financieros y la situación que guarda el pago de impuestos.

3.1.1. Requisiciones, suficiencias y traspasos presupuestales

En relación con las requisiciones programadas en el período que se informa, fueron presentadas 262 por un total de 23,827.0 miles de pesos.

Tabla 5
Requisiciones presentadas por las unidades responsables
de gasto durante el cuarto 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	13,201.9
05 Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	2,390.2
06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	1,001.7

Continúa...

9

... Continuación

Área	Importe
07 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	1.0
08 Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	45.0
09 Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	1,836.2
10 Unidad Técnica de Servicios Informáticos	3,833.7
11 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a órganos Desconcentrados	57.0
12 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	3.4
13 Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	509.1
14 Contraloría General	20.7
15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	0.0
16 Órganos Desconcentrados	624.0
17 Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	303.1
Total	23,827.0

Por otra parte, las áreas ejecutoras de gasto del Instituto solicitaron 70 traspasos presupuestales por 53,049.3 miles de pesos; además, fueron procesados 24 traspasos de cierre mensual por 34,837.2 miles de pesos. Lo anterior garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA requerían en su momento (anexo 4).

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

3.1.2. Cierre y otras actividades presupuestales

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

Por otra parte, fue terminado el cierre presupuestal al 31 de diciembre de 2016; los resultados se presentan en la tabla siguiente. Para efectos de análisis de la evolución presupuestaria, será empleada la noción de gasto devengado para determinar los avances del período. De esta manera,

de los 1,249,209.2 miles de pesos programados para el cuarto trimestre del año que cursa, 1,249,209.2 miles de pesos (100.0%) se encontraban en el momento de gasto devengado, el cual reconoce una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados.

Esa misma cantidad correspondía a los momentos de gasto: Ejercido, que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada, o documento equivalente, aprobada debidamente por la autoridad competente; y Comprometido, el cual da cuenta de la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico, que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

En el momento de gasto Pagado, que muestra la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago y se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago, se encontraban 1,177,833.1 miles de pesos, 94.3% de lo presupuestado para 2016. El remanente de 5.7% constituye pasivos creados por el Instituto en diciembre de 2016.

Tabla 6
Cierre presupuestal del Instituto Electoral del Distrito Federal al 31 de diciembre de 2016*
(Miles de pesos)

Capítulo	Programado	Devengado	Ejercido	Pagado
Gasto corriente	1,234,688.5	1,234,688.5	1,234,688.5	1,176,277.2
1000 Servicios Personales	699,169.1	699,169.1	699,169.1	662,889.2
2000 Materiales y Suministros	23,772.4	23,772.4	23,772.4	21,156.6
3000 Servicios Generales	132,609.0	132,609.0	132,609.0	113,093.4
4000 Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	379,138.0	379,138.0	379,138.0	379,138.0
Gasto de capital	14,520.6	14,520.6	14,520.6	1,555.9
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	2,995.5	2,995.5	2,995.5	1,555.9
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	11,525.1	11,525.1	11,525.1	0.0
Total:	1,249,209.2	1,249,209.2	1,249,209.2	1,177,833.1

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

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

En consecuencia, al cierre del ejercicio que ocupa a este informe no se registraron saldos de las requisiciones. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la circular núm. SA-028 del 14 de

octubre de 2016, mediante la cual, entre otros temas, se determinó que al 31 de diciembre de 2016 todos los bienes debían estar entregados y los servicios concluidos.

3.1.3. Actividades contables

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

Tabla 7
Pólizas de diario y de ingreso registradas durante el cuarto trimestre de 2016

Período	Pólizas de Diario Ordinario	Cantidad de pólizas de diario	Pólizas de Ingresos Ordinario	Cantidad de pólizas de ingresos ordinarios
Octubre	D-1 a la D-1782	782	IG-1 a la IG-25	25
Noviembre	D-1 a la D-531	531	IG-1 a la IG-24	24
Diciembre	D-1 a la D-869	869	IG-1 a la IG-37	37
Total		2,182		86

En lo que concierne a la cuenta núm. 8, contratada con BBVA Bancomer, durante octubre de 2016 se registraron contablemente 730 Pólizas de egreso (E-74709 a la 75437), por un importe de 5,389.7 miles de pesos; en noviembre, 1,639 (E-75438 a la 77076), por un total de 9,208.1 miles de pesos; y en diciembre, 1,627 (E-77077 a la 78703) por un monto de 18,310.1 miles de pesos.

De esta forma, a lo largo del cuarto trimestre del presente ejercicio fueron registradas 3,996 pólizas por 32,908.0 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 cuarto 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 octubre-diciembre de 2016, éstas fueron las siguientes: cuenta núm. 9 de BBVA Bancomer, tres conciliaciones (una por mes); cuenta núm. 8 de BBVA Bancomer, siete conciliaciones (tres por mes); cuenta núm. 7 de BBVA Bancomer, tres conciliaciones (una por mes); cuenta de Banorte, tres conciliaciones (una por mes); cuenta de Banamex, tres conciliaciones (una por mes); Fideicomiso

Banorte, seis conciliaciones (dos por mes); y Fideicomiso Banamex, tres conciliaciones (una por mes).

Por lo que respecta a los cierres contables de las cuentas antes referidas, así como a la elaboración de los estados financieros referentes a octubre-diciembre de 2016, en un primer momento fueron determinados los intereses bancarios. Ver la tabla siguiente.

Tabla 8
**Intereses registrados, de las cuentas bancarias contratadas
por el Instituto Electoral del Distrito Federal, durante el cuarto trimestre de 2016**
(Pesos)

Cuentas contratadas por el Instituto	Intereses			
	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado al trimestre
Cuenta Banorte	103.1	99.8	103.2	306.1
Fideicomiso Banorte (Muebles e inmuebles)	657.0	637.7	656.6	1,951.4
Fideicomiso Banorte (Reserva laboral)	258.6	266.8	6,816.5	7,342.0
Inversión 8 BBVA Bancomer NC2	833,815.7	134,403.9	602,375.1	1,570,594.7
Inversión 8 BBVA Bancomer NC1	0.0	0.0	267,804.0	267,804.0
Cuenta núm. 9 BBVA Bancomer	56.7	56.9	113.6	227.2
Cuenta núm. 8 BBVA Bancomer	2.9	4.8	24.1	31.9
Cuenta núm. 7 BBVA Bancomer	446.7	366.6	957.9	1,771.2
Cuenta de Banamex	152.3	162.5	183.9	498.7
Fideicomiso Banamex (urnas electrónicas)	4,788.7	4,771.6	4,985.2	14,545.4
Total	840,281.8	140,770.7	884,020.0	1,865,072.5

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

Tabla 9
**Otros ingresos del Instituto Electoral del Distrito Federal registrados
durante el cuarto trimestre de 2016**
(Pesos)

Concepto	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado al trimestre
Otros ingresos diversos	-41,453.2	88,045.0	15,512.9	62,104.8
Venta de bases de licitación pública	0.0	70,400.0	5,300.0	75,700.0
Venta de activo fijo	0.0	0.0	1,657,548.4	1,657,548.4

Continúa...

... Continuación

Concepto	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado al trimestre
Multas de proveedores	113,038.7	250.0	27,093.6	140,382.3
Copias fotostáticas simples	0.0	100.0	-1,447.8	-1,347.8
Excedentes de provisiones 2015	900,017.6	0.0	0.0	900,017.6
Total	1,054,509.5	158,795.0	1,706,802.7	2,920,107.2

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

Tabla 10
Saldos contables, de las cuentas bancarias contratadas por el Instituto Electoral del Distrito Federal, registrados durante el cuarto trimestre de 2016
 (Miles de pesos)

Número de cuenta, tipo y banco	Octubre	Noviembre	Diciembre
0557013881, Banorte	386.8	386.9	387.0
0452295229, BBVA Bancomer	199.2	199.2	199.3
0452295237, BBVA Bancomer	293.9	168.2	123.3
0171661108, BBVA Bancomer	8,073.0	5,029.9	8,405.3
2044226348 BBVA Bancomer NC1	0.0	0.0	55,934.4
2044226348 BBVA Bancomer NC2	203,281.2	190,472.6	59,074.9
9015871063, Banamex	381.0	381.1	381.3
21887, Fideicomiso Banorte (Muebles inmuebles)	180.5	168.9	557.2
21887, Fideicomiso Banorte (Reserva laboral)	77.2	77.5	8,632.4
16551-2, Fideicomiso Banamex (Urna electrónica)	1,543.2	1,538.3	1,533.7

Por lo que se refiere al Fideicomiso Público, no Paraestatal Irrevocable e Irreversible número 2188-7, Subcuenta de Reserva Laboral, el saldo al 31 de diciembre de 2016 ascendió a 11,209.4 miles de pesos.

Durante el período, conforme al acuerdo núm. ACU-090-16, tomado por el Consejo General del Instituto el 19 de diciembre de 2016, tuvieron lugar dos transferencias de recursos por un total de 11,125.1 miles de pesos. Conviene aclarar que si bien la segunda transferencia, por 2,557.0 miles de pesos, se verificó hasta el 13 de enero de 2017, ésta significó un pasivo para el Instituto desde el 30 de diciembre de 2016.

Q

También se registraron ingresos por rendimientos del orden de 7.3 miles de pesos. En el mes trimestre objeto del presente informe, con cargo a dicha subcuenta no fue pagado ningún tipo de obligación.

En lo concerniente a la Subcuenta de Bienes Muebles e Inmuebles, al 31 de diciembre de 2016 el saldo de ésta montaba 557.2 miles de pesos. En diciembre, el Fideicomiso núm. 2188-7 registró un incremento al patrimonio por 400.0 miles de pesos, con base en el acuerdo núm. ACU-090-16 del Consejo General del Instituto. También a lo largo del último trimestre de 2016, la Subcuenta de Bienes Muebles e Inmuebles contabilizó ingresos por rendimientos del orden de 1.9 miles de pesos y gastos por honorarios fiduciarios de 36.9 miles de pesos.

En cuanto al Fideicomiso Público, no Paraestatal Revocable e Irreversible número 16551-2, el saldo al 31 de diciembre de 2016 ascendía a 1,533.6 miles de pesos. Durante el período sobre el cual se informa, sólo se registraron ingresos por rendimientos del orden de 14.5 miles de pesos; y pagos por honorarios fiduciarios de 29.0 miles de pesos.

Se concilió el gasto por capítulo y partida, UR, responsable operativo y programa. La tabla inmediata siguiente da cuenta de lo relativo al primer concepto (capítulo). La integración por capítulo y partida se presenta en el anexo 5; y por UR, responsable operativo y programa, en el anexo 6.

Tabla 11
Gasto del Instituto Electoral del Distrito Federal por capítulo,
registrado durante el cuarto trimestre de 2016
(Miles de pesos)

Capítulo	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado al trimestre
1000 "Servicios Personales"	42,351.5	44,041.4	194,202.8	280,595.7
2000 "Materiales y Suministros"	6,518.5	780.9	7,081.4	14,380.7
3000 "Servicios Generales"	18,598.6	7,549.2	40,635.9	66,783.6
4000 "Ayudas, Subsidios y Transferencias"	47,634.8	30,911.2	30,911.2	109,457.2
5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles"	207.1	390.4	965.1	1,562.7
7000 "Inversiones Financieras y Otras Provisiones"	0.0	0.0	11,525.1	11,525.1
Total	115,310.5	83,673.0	285,321.5	484,305.0

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 cuarto trimestre de 2016. El grado de cumplimiento de dichas obligaciones se expone en la tabla de la página siguiente.

Tabla 12
Estado del cumplimiento de los compromisos fiscales
del Instituto Electoral del Distrito Federal al 31 de diciembre de 2016
(Miles de pesos)

Impuestos	Enterados			Por enterar en enero
	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Federales	14,162.08	8,185.98	8,318.91	41,445.74
Locales	1,729.24	1,076.56	1,143.79	4,385.75
Total	15,891.32	9,626.54	9,462.70	45,831.50

Durante el cuarto trimestre de 2016, se elaboraron 3,996 cheques de las cuentas de BBVA Bancomer por 32,907.9 miles de pesos para el pago de proveedores de bienes y servicios; nómina ordinaria, aguinaldo, complemento de aguinaldo y pago por única vez, tanto del personal de estructura como del personal eventual, contratado por honorarios asimilados a salarios, empleado por los partidos políticos; nómina y aguinaldo para el personal eventual, contratado por honorarios asimilados a salarios, empleado para los procesos de Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, y la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2017; fondos *revolventes*, gastos por comprobar, pensiones alimenticias, y finiquitos. Del número de cheques antes referido, se cancelaron 32 documentos.

También fueron realizadas 5,308 dispersiones por 95,889.8 miles de pesos, que cubren la 1a. y 2a. quincenas de octubre, noviembre y diciembre de 2016, aguinaldo, complemento de aguinaldo y pago por única vez tanto del personal de estructura como del personal eventual contratado por honorarios asimilados a salarios, empleado por los partidos políticos. Dicho monto también cubre la 1a. y 2a. quincenas de igual período y el correspondiente aguinaldo para el personal eventual, contratado por honorarios asimilados a salarios, empleado para los procesos de Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, y la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2017.

De forma complementaria, se efectuaron 1,447 transferencias por 263,275.6 miles de pesos, para el pago de ISSSTE, Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), proveedores de bienes y servicios, seguros, seguro de separación individualizado, fondo de ahorro, ministraciones a partidos políticos, servicio telefónico, energía eléctrica, agua, impuestos federales y locales, nómina, y renta de inmuebles.

Además, se efectuaron 455 transacciones por ingresos en caja, 121 cheques del fondo de ahorro de los trabajadores por concepto de liquidaciones y préstamos, así como 48 depósitos bancarios.

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

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

Si bien el apartado guarda relación con las labores de planeación operativa del Instituto para 2017, también da cuenta de las actividades de planeación concernientes al presente ejercicio presupuestario.

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

En octubre fue revisada y validada la captura de los programas institucionales en el Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral del Distrito Federal (SIIAD). Esto, con el doble fin de que el sistema se encuentre listo para la captura del Programa Operativo Anual 2017 (POA); y de que la Dirección de Planeación y Recursos Financieros esté en condiciones de revisar y actualizar, conforme al calendario de actividades para la planeación y presupuesto del ejercicio fiscal de 2017, los catálogos de las UR, responsables operativos (RO), unidades de medida, programas generales, programas institucionales, objetivos, líneas estratégicas y líneas de acción.

Con el propósito de integrar los proyectos de Programa Operativo Anual (POA) y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal de 2017, a lo largo de octubre se desarrollaron las siguientes acciones:

Derivado del oficio núm. IEDF/SA/1770/2016 del 27 de septiembre de 2016, las diferentes UR del Instituto realizaron la captura de las 265 fichas descriptivas de las actividades institucionales para el ejercicio fiscal 2017, mismas que fueron revisadas para que, en su caso, se realizaran las adecuaciones correspondientes.

Con el oficio núm. IEDF/SA/1869/2015 del 10 de octubre, fue comunicado a las UR del Instituto que el módulo para la captura del presupuesto 2017 se encontraría en operación del 10 al 12 de octubre del presente año. Lo anterior, con el propósito de incorporar el presupuesto de egresos a cada una de las fichas descriptivas de las actividades institucionales del ejercicio de 2017.

Una vez integrado el anteproyecto de presupuesto, se elaboró la justificación del proceso de planeación, programación y presupuesto del Instituto correspondiente al ejercicio 2017. Dicha justificación establece la elaboración de los instrumentos necesarios para formular los programas institucionales y específicos, así como las actividades institucionales (AI) que conforman el POA 2017; también refiere los criterios para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto.

El 26 de octubre de 2016 fue remitido a la Junta el Anteproyecto del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal de 2017, a efecto, de que si ese órgano colegiado lo consideraba procedente, el documento se remitiera al máximo órgano de dirección del Instituto para su aprobación. El anteproyecto fue aprobado por la Junta con el acuerdo núm. JA129/2016.

Mediante el acuerdo núm. ACU-81-16 del 28 de octubre de 2016, el Consejo General del Instituto aprobó los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal de 2017.

Con el oficio núm. MDPPSOSA/CSP/381/2016 del 13 de octubre de 2016, la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública) entregó a la Presidencia del Consejo el formato y calendario de las mesas de trabajo con los órganos autónomos. Al Instituto le corresponde la sesión del 26 de octubre de la presente anualidad.

Derivado de ello, se integraron 20 carpetas con la información que se describe a continuación; éstas fueron remitidas a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública mediante el oficio núm. IEDF/PCG/099/2016 del 20 de octubre de 2016:

1. Avance presupuestal al 30 de septiembre de 2016 por capítulo de gasto.
2. Avance presupuestal al 30 de septiembre de 2016, Anexo VI, Proyectos o Programas para Órganos Autónomos y de Gobierno.
3. Información adicional A) Subejercicios o sobre ejercicios.
4. Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral del Distrito Federal proyectado para 2016.
5. Programa Operativo Anual 2016 por capítulo de gasto.
6. Proyectos de Programas para órganos autónomos y de gobierno para 2017.
7. Programa Operativo Anual 2017 por capítulo de gasto.
8. Proyectos y Programas Especiales para 2017.
9. Recursos de deuda.

Por último, fueron atendidos los oficios de la UTALAOD y la UTCSyD, generando un total de 42 estructuras programáticas vinculadas al tipo de gasto 2 (gasto de capital) con sus respectivas fichas del ejercicio 2016. Lo anterior, con la finalidad de que dichas UR estuvieran en condiciones de realizar trámites administrativos concernientes al Capítulo 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles".

Al 30 de noviembre de 2016, se estaba en espera de que la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (ALDF) determinara el presupuesto para el Instituto. Conocido el monto presupuestal, se proseguirá a realizar los ajustes correspondientes al Programa Operativo Anual de 2017.

A diciembre de 2016, se estaba en espera de que la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (ALDF) determinara el presupuesto para el Instituto. Conocido el monto presupuestal, se proseguirá a realizar los ajustes correspondientes al Programa Operativo Anual de 2017.

Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el período 2017-2020

Mediante el acuerdo núm. ACU-73-16 del 10 de octubre de 2016, el Consejo General del Instituto aprobó la creación de la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta de Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el período 2017-2020 (Comisión del Plan General de Desarrollo), dando inicio a los trabajos correspondientes.

Con los oficios núms. CPPGD/001/2016 y CPPGD/002/2016, del 18 de octubre de 2016, se convocó a los integrantes de la Comisión del Plan General de Desarrollo a la celebración de la Primera Sesión Ordinaria, la cual se llevó a cabo el 21 de octubre de 2016. En esa misma fecha también se realizó la Primera Sesión Extraordinaria de dicha comisión, convocándose con los oficios núms. CPPGD/003/2016 y CPPGD/004/2016. Personal de la Secretaría Administrativa asistió a las sesiones referidas para conocer de los acuerdos tomados en ellas y para elaborar las minutas de las sesiones, Primera Ordinaria y Primera Extraordinaria.

Mediante los oficios núms. CPPGD/005/2016 y CPPGD/006/2016 del 24 de octubre de 2016, se comunicó a la Presidencia del Instituto de los acuerdos tomados en dichas sesiones. Con ello, fue atendido lo dispuesto en el artículo 40, segundo párrafo, del *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal*.

Conforme a lo establecido en el plan de trabajo aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria de la Comisión del Plan General de Desarrollo, con el oficio núm. CPPGD/006/2016 del 31 de octubre de 2016 se solicitó, tanto a las y los Consejeros Electorales como a los titulares de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, y de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto realizar, en el ámbito de su competencia, una evaluación del plan general de desarrollo vigente. El análisis deberá enfocarse a las fortalezas y debilidades del Instituto. También será necesario plasmar las áreas de oportunidad que pudieran desarrollarse en la conformación del nuevo *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el período 2017-2020*.

Mediante los oficios núms. CPPGD/008/2016 y CPPGD/009/2016 del 23 de noviembre de 2016, se convocó a la celebración de la Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta de *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el periodo 2017-2020*, misma que se llevó a cabo el 28 de noviembre de 2016. Al respecto, fueron elaborados los siguientes documentos: Orden del Día, minutas de la Primera Sesión Ordinaria y

Primera Extraordinaria, y Seguimiento de acuerdos correspondiente a dichas sesiones. Asimismo, se elaboró el guion para el desarrollo de la referida sesión ordinaria.

Se asistió a la Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión del Plan General de Desarrollo, a efecto de conocer su desarrollo y los acuerdos tomados en ella. Durante la verificación de la sesión fue aprobada la integración del equipo guía de la referida comisión, el cual se encuentra integrado por funcionarias y funcionarios de distintas áreas, niveles jerárquicos y antigüedad diversa. El rasgo común de los integrantes del equipo es su gran profesionalismo y sentido profundo de identidad con el instituto. Con el oficio núm. CPPGD/010/2016, del 19 de noviembre, se hizo del conocimiento de los 14 integrantes su pertenencia al equipo.

Con base en el artículo 40, segundo párrafo, del *Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal*, mediante el oficio núm. CPPGD/011/2016 se comunicó al Presidente de Consejo General del Instituto el acuerdo tomado durante la celebración de la Segunda Sesión Ordinaria, relativo a la conformación del Equipo guía de la comisión.

Mediante el oficio núm. IEDF/SA/2219/2016 del 2 de diciembre de 2016 se atendió el oficio núm. SCG-IEDF/2771/2016 de la Secretaría Ejecutiva, con el cual solicitaba el número de sesiones llevadas a cabo por las Comisiones Provisionales de Planeación Institucional: tanto la encargada de revisar y armonizar el Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2014-2017, y los documentos que integran los dos niveles de planeación institucional (plan armonizado) como la encargada de elaborar la *Propuesta del Plan General de Desarrollo para el período 2017-2020* (Comisión Provisional 2017-2020).

Con el oficio núm. SCG-IEDF/2788/2016, la Secretaría Ejecutiva solicitó el informe relativo a la aprobación, firma y solicitud de publicación de minutas aprobadas por la Comisión Provisional 2017-2020, para las sesiones celebradas durante 2016. Dicha solicitud se atendió con el oficio núm. IEDF/SA/2446/2016 del 7 de diciembre del actual ejercicio.

El 1o. de diciembre de 2016, con el oficio núm. CCPGD/012/2016, se convocó a la Primera Reunión de Trabajo del Equipo Guía de la Comisión Provisional 2017-2020, la cual fue llevada a cabo el 5 del mismo mes. En ella, se determinó la metodología para la recopilación, análisis, diagnóstico y propuestas que integrarán el Plan General de Desarrollo 2017-2020.

Mediante el oficio núm. CPPGD/013/2016, se solicitó a las y los consejeros electorales los avances realizados en los proyectos estratégicos institucionales establecidos en el plan armonizado. Esto, para conocer la naturaleza de los avances y analizar su permanencia en la propuesta de Plan General de Desarrollo 2017-2020.

Con el oficio núm. CPPGD/014/2016 del 2 de diciembre de 2016, se remitió a la Presidencia del Consejo General copia de las minutas correspondientes a las Primeras Sesiones Ordinaria y Extraordinaria de la Comisión Provisional 2017-2020, aprobadas en la Segunda Sesión Ordinaria el 28 de noviembre de 2016. Asimismo, con el oficio núm. CPPGD/015/2016 se remitieron al Secretario Ejecutivo para su publicación, en el portal de Internet del Instituto.

Con el propósito de atender temas de equidad e inclusión, con el oficio núm. CPPGD/016/2016 del 7 de diciembre de 2016, se solicitó a los titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas, Contraloría General y de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, información sobre las prácticas institucionales que se desarrollan en cada una de las áreas sobre el particular.

Mediante los oficios núms. CPPGD/017/2016 y CPPGD/020/2016, se pidió a los titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas, Contraloría General y de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, la siguiente información:

1. Normatividad interna del Instituto, incluidas normas generales y normas reglamentarias, lineamientos y circulares vigentes que complementen alguna normativa.
2. Temas con los que se vincula cada uno de dichos cuerpos normativos (electoral, administrativo y de participación ciudadana);
3. Fecha en que se emitieron cada uno de dichos instrumentos legales;
4. Fecha en que haya sido expedida la última reforma de cada uno de los cuerpos normativos.
5. Propuestas de revisión o abrogación de cada cuerpo normativo, que obren en los archivos de las referidas unidades responsables de gasto.

Con el oficio núm. CPPGD/018/2016, se requirió al titular de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos (UTVOE), información específica para construir el tema de inclusión.

9

En lo relativo al tema de capital humano, mediante los oficios núms. CPPGD/021/2016 y CPPGD/023/2016, se solicitó información sobre el asunto al Coordinador de Recursos Humanos y al titular de la DEEC.

Mediante los oficios núms. CPPGD/021/2016, CPPGD/022/2016 y CPPGD/023/2016 se solicitó a las Unidades Técnicas de Vinculación, Fiscalización y a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC) lo siguiente:

1. Enumerar las nuevas actividades en las que se deberán coordinar el INE y el Instituto, en cumplimiento del nuevo *Reglamento de Elecciones*, aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral para el próximo proceso electoral.
2. Respecto al pasado proceso electoral local y al proceso electivo de la Asamblea Constituyente relacionar, por medio de viñetas, las actividades en las que intervino el INE.
3. Respecto a la Coordinación INE-Instituto, informar cuáles son los temas más sensibles en los que se deberá poner especial atención.
4. Señalar los principales problemas que enfrentó la coordinación INE-Instituto en las pasadas elecciones intermedias; y, en el marco de las nuevas atribuciones del INE para los procesos locales, cuales son los retos que se vislumbran.
5. Respecto a los temas que se están discutiendo en la Asamblea Constituyente, informar cuáles son los retos que se vislumbran para el Instituto.

El 15 de diciembre, con los oficios núms. CPPGD/025/2016 y CPPGD/026/2016 se convocó a los integrantes de la Comisión Provisional a celebrar la Tercera Sesión Ordinaria, la cual fue llevada a efecto el 20 de diciembre de 2016. Derivado de ello, se elaboraron los documentos siguientes, mismos que serían puestos a consideración de la Comisión:

1. Orden del Día de la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión Provisional.
2. Minuta de la Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta del Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2017-2020.
3. Seguimiento de Acuerdos correspondientes a la Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión Provisional.

9

4. Guion para el desarrollo de la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión Provisional.

Fue remitida a la Presidencia del Consejo General y la Secretaría Ejecutiva la minuta de la Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión Provisional, aprobada en la Tercera Sesión Ordinaria.

Fue elaborada una propuesta que guarda relación con los beneficios y prestaciones otorgados al personal. Ello con, el propósito de integrarla al proyecto de *Plan General de Desarrollo Institucional para el período 2017-2020*. En la investigación efectuada como parte de dicha propuesta, se detectó que el Instituto otorga al personal del Instituto beneficios adicionales a las prestaciones de ley, los cuales están principalmente enfocados a la prevención de enfermedades futuras.

En 2016 se otorgaron prestaciones adicionales al personal, y se llevaron a cabo cuatro campañas asociadas con el tema salud; sin embargo, las estadísticas muestran que el aprovechamiento de estos servicios es relativamente bajo, considerando el total de la población del Instituto. La vacunación contra la influenza fue solicitada por 65% del personal, mientras que el Programa Vive Metlife tuvo una participación de 43.3%.

La detección oportuna de cáncer de mama (mastografías) sólo fue aprovechada por 9.5% de las 296 mujeres que trabajan en el Instituto. Por lo anterior existe, la necesidad de evaluar, si los beneficios que se proporcionan son de valor para el personal, y si la difusión de éstos es la adecuada.

3.3. 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, que se vinculan tanto al Sistema Integral de Seguimiento y Evaluación a la Gestión Institucional, plataforma Lotus Notes, como al módulo de Administración de Proyectos del Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral del Distrito Federal (SIAD), plataforma Harweb.

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

Con los oficios núms. IEDF/SA/1798/2016, IEDF/SA/2016/2016, IEDF/SA/2191/2016 e IEDF/SA2261/2016 del 30 de septiembre, 31 de octubre, 29 de noviembre y 9 de diciembre de 2016, respectivamente, se informó a las UR del Instituto que tanto el 3 y 4 de octubre y noviembre como el 1o. 2, 15 y 16 diciembre del año recién culminado, podrían ingresar a los módulos de Administración

de Proyectos del SIIAD, y del Sistema de Seguimiento y Evaluación para reportar los avances en sus actividades institucionales, correspondientes a septiembre-diciembre de la referida anualidad.

Lo anterior, con el doble propósito de, por un lado, evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos del Instituto durante los cuatro últimos meses de 2016; y, por otro, detectar eventuales desviaciones respecto de lo planeado originalmente para iniciar, cuando así se requiera, acciones correctivas y de perfeccionamiento de la estrategia institucional establecida.

Se supervisó el registro en las 265 fichas que integran el POA 2016 en el SIIAD, plataforma Harweb; y en el módulo de seguimiento, plataforma Lotus Notes. En ambos módulos se corrigieron las fichas de avance de las actividades institucionales consignadas en las 265 actividades institucionales y se verificó que lo informado en ambos sistemas fuera concordante entre sí.

Del 15 al 18 de noviembre de 2016, en el Informe de Evaluación de los Objetivos Estratégicos 2014-2016, se actualizaron los resultados obtenidos de los 21 objetivos estratégicos contenidos en el *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2014-2017*.

Tabla 13

Reportes de avance, correspondientes a septiembre, octubre y noviembre de 2016, corregidos durante el cuarto trimestre, de igual año, en el Sistema de Seguimiento y Evaluación, y el módulo de administración de proyectos del Sistema Informático Integral de Administración del Instituto

Unidad responsable	Actividad institucional
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	Gestión directiva para planear, coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades relativas al Proceso Electivo de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2016.
Contraloría General	- Coordinación de apoyos solicitados a la Contraloría General en el marco de los procesos electorales locales. - Aplicación y seguimiento de las actividades de la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades, para asegurar el desarrollo de las funciones inherentes al área. - Coordinación, supervisión y ejecución del Programa Interno de Auditoría (PIA 2016), así como las actividades inherentes a la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación. - Coordinación, vigilancia y evaluación de las actividades y acciones inherentes a las atribuciones de la Contraloría General. - Asesoría de procedimientos administrativos e investigación de quejas y denuncias. - Fortalecimiento y operación de la atención ciudadana y la asesoría legal preventiva.

Continúa...

... Continuación

Unidad responsable	Actividad institucional
Consejero Electoral Pablo César Lezama Barreda	- Supervisión y evaluación institucional - Supervisión y evaluación de la Consulta de Presupuesto Participativo 2017 - Supervisión y elaboración de la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	- Transparencia y Protección de Datos Personales - Comunicación Institucional - Comunicación del quehacer institucional - Apoyo a las actividades orientadas a difundir ejercicios de Participación Ciudadana (Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2017) - Apoyo a las actividades orientadas a difundir ejercicios de Participación Ciudadana (Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos)

Del 9 al 12 de diciembre la Jefatura de Seguimiento y Evaluación formuló un listado de los informes o reportes que realizó a lo largo de 2016. El listado incluía una descripción, tanto de los fines o propósitos de cada documento como de los usos otorgados a esa información.

Por otra parte, del 12 al 16 de diciembre de 2016, personal del Departamento de Seguimiento y Evaluación preparó una carpeta para la certificación del Instituto en la norma ISO/TS 17582: *Sistemas de gestión de calidad con requisitos particulares para la aplicación de ISO 9001: 2008 a los organismos electores en todos los niveles de gobierno*, específicamente para el proceso 12 "Gestión Presupuestaria". La certificación se efectuó el 19 de diciembre de 2016.

3.4. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la DPyRF que lograron cumplirse durante el cuarto trimestre de 2016 se refieren en la tabla 14.

Tabla 14

Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros durante el cuarto trimestre de 2016

(Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
04-02-07-09-02. Servicios de gestión financiera y control presupuestal	100.0	3	30.0	100.0	
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	100.0	
b) Elaborar el informe de Cuenta Pública 2015 para su envío a la Secretaría de Finanzas	0.0	0	0.0	100.0	
c) Integrar el Anteproyecto de presupuesto del IEDF para el ejercicio fiscal 2017	100.0	1	100.0	100.0	
04-01-01-01-11. Gestión de la planeación estratégica y operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal	100.0	4	29.2	100.0	
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	0.0	0	0.0	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	0	0.0	100.0	
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	0	0.0	100.0	
d) Revisar y proponer adecuaciones a los programas institucionales y específicos para el ejercicio fiscal 2017	0.0	0	0.0	100.0	

Continúa...

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2016

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el periodo respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
e) Proporcionar a las unidades responsables del gasto del IEDF, asesoría para el llenado de la ficha descriptiva de la Actividad Institucional del POA 2017	0.0	0	0.0	100.0	
f) Revisar y proponer adecuaciones a las fichas de las actividades institucionales que integran el POA 2017	0.0	0	0.0	100.0	
g) Integrar el POA 2017	100.0	1	100.0	100.0	
h) Coadyuvar con las acciones inherentes a la elaboración e integración del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal	100.0	3	33.3	100.0	
04-01-01-12. Sistema Integral de Seguimiento y Evaluación a la Gestión Institucional	100.0	9	15.6	100.0	
a) Elaborar informes mensuales de las actividades de la Coordinación de Planeación	100.0	3	25.0	100.0	
b) Controlar el sistema de seguimiento para la generación y evaluación de las bases de datos	100.0	3	25.0	100.0	
c) Producir los informes trimestrales de cumplimiento de resultados	100.0	1	25.0	100.0	
d) Preparar el informe anual de cumplimiento de resultados	0.0	0	0.0	100.0	
e) Elaborar los informes semestrales de evaluación de factores internos y externos	0.0	0	0.0	100.0	
f) Procesar el informe anual de evaluación de factores internos y externos	0.0	0	0.0	100.0	
g) Actualizar la información pública de acuerdo con lo establecido con la Ley en la materia	100.0	1	25.0	100.0	
h) Revisar y armonizar las actividades institucionales de manera mensual del POA 2016	100.0	1	25.0	100.0	

2

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.

3.5. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

En relación con la actividad institucional, *Servicios de gestión financiera y control presupuestal*, las acciones por llevar a efecto en 2017 se listan a continuación:

1. Atender tanto las requisiciones como las solicitudes de traspaso que las UR presenten a lo largo de 2017.
2. Registrar el avance programático-presupuestal y determinar las suficiencias presupuestarias para realizar los traspasos conducentes.
3. Efectuar las conciliaciones bancarias que se requieran.
4. Formular los estados financieros del año 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 a 2017.
6. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2017.

Para la equivalencia en 2017 de la actividad institucional 04-01-01-01-11, las acciones por realizar consistirán en lo siguiente:

1. Proporcionar asesoría a las áreas del Instituto para la formulación de los programas institucionales y específicos de 2017.
2. Revisar los programas institucionales y específicos, así como proponer adecuaciones para el ejercicio fiscal de 2017.
3. Dar asesoría a las áreas del Instituto para el llenado de las fichas descriptivas de las actividades institucionales del POA 2017.

4. Revisar las fichas de las actividades institucionales que integrarán el POA 2017 y proponer adecuaciones.
5. Integrar el POA 2017.

Para llevar a puerto seguro el objetivo de la actividad institucional, *Sistema Integral de Seguimiento y Evaluación a la Gestión Institucional*, en 2017 las acciones por efectuar radicarán en lo que a continuación se refiere:

1. Elaborar informes de operación de la Coordinación de Planeación.
2. Supervisar el sistema de seguimiento para generar y evaluar bases de datos.
3. Elaborar informes trimestrales de cumplimiento de resultados.
4. Formular los Informes semestrales de evaluación de factores internos y externos
5. Actualizar la información pública de acuerdo con lo establecido en la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal*.
6. Revisar y armonizar mensualmente las actividades institucionales del POA 2017.
7. Coadyuvar en la elaboración e integración del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral.

4. DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS

4.1. 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.

4.1.1. Procedimientos de adjudicación por concurso

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

IEDF-LPN-10/16, relativa a la contratación de los seguros de gastos médicos mayores y patrimonial de los bienes propiedad del Instituto por el periodo 1o. de enero al 31 diciembre de

2017.

La partida 1 fue adjudicada a la empresa Metlife México, S.A., por 11,879.1 miles de pesos. El monto antes señalado no incluye el Impuesto al Valor Agregado (anexo 7).

En la licitación se declaró desierta la partida 2, porque si bien la ofertó una licitante, su propuesta fue descartada en la primera etapa del procedimiento.

IEDF-LPN-11/16, concerniente a la prestación de los servicios de telefonía analógica, partida 1; telefonía digital, partida 2; red digital de datos, partida 3; e internet, partida 4, por el período 1o. de enero al 31 de diciembre de 2017 (anexo 7).

Los servicios fueron adjudicados a Teléfonos de México, S.A.B. de C.V. La partida 1 implicó un monto mínimo de 682.0 miles de pesos y un máximo de 974.2 miles de pesos; y la partida 2, un monto mínimo de 837.0 y un máximo de 1,195.8 miles de pesos. Las sumas contratadas para las partidas 3 y 4 ascendieron a 3,191.5 miles de pesos y 1,906.5 miles de pesos, respectivamente.

IEDF-LPN-12/16, referente a los servicios de fotocopiado, estenografía y monitoreo en medios electrónicos (carpeta informativa y análisis coyuntural mensual) por el período 1o. de enero al 31 de diciembre de 2017 (anexo 7). Con base en esta licitación, la partida 1 se adjudicó, por un monto mínimo de 1,088.6 miles de pesos y uno máximo de 1,267.2, a Atención Corporativa de México, S.A. de C.V.; la partida 2, por un monto mínimo de 425.7 miles de pesos y otro máximo de 607.5 miles de pesos, a Salvador Cruz García; y la partida 3, por 1,044 miles de pesos, a Especialistas en Medios, S.A. de C.V.

IEDF-LPN-13/16, relativa a la adquisición de vales de despensa mensuales (mediante dispersión a 745 tarjetas electrónicas) por el período 1o. de enero al 31 de diciembre de 2017. La adquisición fue adjudicada a la empresa Toka Internacional, S.A.P.I. de C.V., por 5,654.4 miles de pesos, los cuales incluyen una bonificación del 0.93%. Por no causarlo los vales de despensa, el monto mencionado no considera el Impuesto al Valor Agregado (anexo 7).

IEDF-LPN-14/16, concerniente a la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a diversos equipos de cómputo, comunicaciones y del sistema de circuito cerrado de televisión (partidas 1 a 7) por el período 1o. de enero al 31 de diciembre de 2017 (anexo 7).

Conforme a la citada licitación, las partidas 2, por 623.9 miles de pesos, y 5, por 165.0 miles de pesos, fueron adjudicadas a la empresa Tecnosupport, S.A. de C.V.; la partida 4, por 474.0 miles de pesos, a Master Producciones, S.A. de C.V.; y la partida 6, por 162.0 miles de pesos, a Sistemas Totales de Cómputo, S.A. de C.V.

Para esta licitación pública nacional, con fundamento en el punto 15.2, incisos A, B y C, de las bases de la licitación y el numeral 47, párrafos segundo y tercero, de los *Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal*, se declararon desiertas las partidas 1, Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de comunicaciones, ya que al ser ofertada por una licitante, su propuesta fue desechada en la segunda etapa del procedimiento; 3, Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la red inalámbrica, debido a que ninguna licitante ofertó la partida; y 7, Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para los servidores de la plataforma X 86, ya que al ser ofertada la partida por cuatro licitantes, sus precios no resultaron convenientes para el Instituto.

IEDF-LPN-15/16, referente a los servicios de suministro de agua en garrafones, de mantenimientos preventivos y correctivos a diversos equipos, y de *valet parking* (partidas 1 a 7) por el período 1o. de enero al 31 de diciembre de 2017 (anexo 7). Con base en esta licitación, partidas 3 y 7 se adjudicaron a la empresa SIME Soluciones Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V., por 106.8 miles de pesos y 20.2 miles de pesos, respectivamente. La partida 2 se adjudicó a Role Mexicana de Estacionamientos, S.A. de C.V., por 409.2 miles de pesos.

Para esta licitación pública nacional, con fundamento en el punto 15.2, inciso A, de las bases de la licitación y el numeral 47, párrafo tercero, de los *Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal*, se declararon desiertas las partidas: 1, Suministro de agua embotellada en garrafones; y 4, Servicio de operación, mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de tratamiento de agua residual, ya que habiendo sido ofertadas por una licitante, su propuesta fue descartada en la primera etapa del procedimiento. Las partidas 5, Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de radiocomunicación de seguridad; y 6, Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores, también se declararon desiertas debido a que ninguna licitante las ofertó.

7

IEDF-LPN-18/16, consistente en 14 partidas relacionadas con la contratación del servicio de internet redundante para el período 1o. de enero al 31 de diciembre de 2017; la actualización de licencias del manejador de base de datos IBM-Informix para el ejercicio 2017; equipo de video de alta definición para cabina y de fotografía; así como accesorios de audio y mobiliario de oficina.

La partida 2 fue adjudicada a la empresa Total Play Telecomunicaciones, S.A. de C.V., por 480.0 miles de pesos sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA); y la partida 12, a la empresa Teaasi Video, S.A. de C.V., por 3,930.00, también sin IVA incluido (anexo 7).

Las restantes 12 partidas fueron declaradas desiertas por los motivos siguientes: partida 1, toda vez que siendo ofertada por una licitante, su precio no resultó conveniente para el Instituto; partida 4, porque ningún licitante la ofertó; y partidas 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13 y 14, las propuestas ofertadas por uno o más licitantes se desecharon en la primera y segunda etapas del procedimiento de la licitación.

IEDF-LPN-17/16, relativa a la adquisición de vales de despensa para fin de 2016, mediante dispersión de hasta 783 tarjetas electrónicas. El contrato fue adjudicado a la empresa Toka Internacional, S.A.P.I. de C.V., por 10,743.0 miles de pesos, sin incluir el IVA (anexo 7).

IEDF-LPN-16/16, concerniente a la contratación de los siguientes servicios para el período 1o. de enero al 31 de diciembre de 2017: limpieza de los inmuebles propios y arrendados del Instituto, partida 1; mantenimiento y conservación de áreas ajardinadas y plantas naturales, partida 2; y fumigación, partida 3 (anexo 7).

La partida 1 fue adjudicada a la empresa Administración Virtual del Servicio de Limpieza, S.A. de C.V., por 6,144.4 miles de pesos; la partida 2, a la empresa Al Gau, S.A. de C.V., por 431.5 miles de pesos; y la partida 3, a Adolfo Rodríguez Rodríguez por 201.8 miles de pesos. Los montos incluyen IVA.

De manera consecuente con lo anterior, a lo largo del período que ocupa a este informe tuvieron verificativo cuatro concursos por invitación restringida a cuando menos tres proveedores. Éstos se relacionan enseguida:

IEDF-INV-15/16, relativo a la adquisición de equipos de red inalámbrica. La partida única se adjudicó a la empresa Onlinet, S.A. de C.V., por un monto de 589.9 miles de pesos, incluido el Impuesto al Valor Agregado (anexo 7).

IEDF-INV-16/16, celebrado para contratar el servicio de implementación de los módulos Service Manager y Operations Manager. El concurso fue declarado desierto, ya que una vez realizada la revisión cuantitativa de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos no se contó con por lo menos tres concursantes que hubiesen cumplido la totalidad de los requisitos solicitados (anexo 7).

IEDF-INV-17/16, relativo a la renovación de diversos *softwares*, mismo que se declaró desierto al no recibirse por lo menos tres propuestas (anexo 7).

IEDF-INV-18/16, consistente en el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular del Instituto para el período 1o. de enero al 31 de diciembre de 2017. Al no recibirse por lo menos tres propuestas, el concurso fue declarado desierto (anexo 7).

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

Con fundamento en los numerales 1, párrafos tercero y cuarto; 20, párrafo primero; 27, inciso c; 28, primer párrafo; 48; 51, primer párrafo; y 52, penúltimo párrafo, de los *Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal*, se efectuaron 86 adjudicaciones directas (anexo 7).

Derivado de los procedimientos antes mencionados, a lo largo del cuarto trimestre de 2016 fueron elaborados 15 contratos, 47 pedidos y 25 órdenes de servicio por un total de 10,534.9 miles de pesos, incluido el IVA. También se formularon convenios modificatorios: 1 a contrato, en el que el monto pactado disminuyó; y 4 a pedidos. El primero de ellos no registró modificación de valor, mientras que los otros 3 experimentaron cambios por un total de 391.0 miles de pesos. Finalmente, se efectuaron 4 adjudicaciones que debido a la magnitud de su importe no requirieron de la confección de una orden de servicio o pedido. La suma de estas 4 adjudicaciones ascendió a 12.3 miles de pesos (anexo 7).

Conforme al punto segundo del acuerdo núm. ACU-80-16 y al numeral 60, tercer párrafo, de los *Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal*, los contratos para la adquisición de bienes y prestación de servicios considerados como irreductibles, correspondientes al ejercicio de 2017, que deriven de los procedimientos de licitación, se formalizarán dentro de los quince días hábiles siguientes al acuerdo

de autorización del presupuesto definitivo, que tome el Consejo General del Instituto para el ejercicio fiscal 2017.

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

El 24 de octubre, 29 de noviembre y 20 de diciembre de 2016 fueron verificadas la Décima, Undécima y Duodécima sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal. El 11 de noviembre y 13 de diciembre de igual año, dicho comité celebró sus Sexta y Séptima Sesiones Extraordinarias. Finalmente, el 29 de noviembre, y 12 y 21 de diciembre tuvieron lugar la Cuarta, Quinta y Sexta Sesiones Urgente del citado comité.

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

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

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

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

4.2. 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 cuarto trimestre de 2016.

4.2.1. Servicios diversos

Seguros. El Grupo Financiero Inbursa proporciona el servicio de aseguramiento de los bienes del Instituto. Fue realizado el pago correspondiente a septiembre-noviembre de 2016, quedando pendiente de retribuir el servicio de diciembre.

Servicio telefónico. Fueron enviados los desgloses de los consumos del cuarto 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. Se realizó el pago de los servicios concernientes a julio-noviembre y se reservó el relativo a diciembre de 2016

Otros servicios de telefonía. En cuanto al pago por el servicio de mantenimiento, instalación y desinstalación de líneas telefónicas, fue cubierto el importe correspondiente a agosto-noviembre de 2016. Falta retribuir los trabajos de diciembre.

Servicio de limpieza. Fueron pagados a la empresa Joad Limpieza y Servicios, S.A. de C.V., los servicios de limpieza de los inmuebles del Instituto correspondientes a septiembre y octubre de 2016. Se encuentran reservados para pagarse en 2017 los recursos correspondientes a los servicios de noviembre y diciembre de 2017.

Servicio de fotocopiado. Fue proporcionado el servicio referente al cuarto trimestre de 2016. Resta pagar los servicios prestados en diciembre de 2017.

Servicio general de control de plagas y fumigación. Fue prestado el servicio perteneciente al cuarto trimestre de 2016; quedan por remunerar los trabajos relativos al último mes de 2016.

Suministro de agua. Se retribuyó el servicio correspondiente al quinto y sexto bimestres de 2016, el cual ascendió a 225.7 miles de pesos.

Energía eléctrica. Fue cubierto el consumo del trimestre; éste importó 884.5 miles de pesos.

4.2.2. Mantenimiento

Por lo que se refiere al edificio central del Instituto, mediante la Ventanilla Única de Servicios Generales fueron atendidos 11 reportes de mantenimiento formulados por las áreas que se enuncian a continuación: Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP); DEPCyC; DEEC; Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ); UTALAOD; Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF); y Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI). La atención de estos reportes consistió en trabajos de plomería, electricidad, traslado e instalación de mobiliarios, así como elaboración y reparaciones de muebles diversos.

Sin mediar solicitud alguna en la Ventanilla Única de Servicios Generales, se efectuaron los siguientes trabajos: sustitución de luminarias en diversas áreas de oficinas centrales, y mantenimiento

preventivo y correctivo a los sanitarios. También fue proporcionado apoyo para la realización de los eventos enunciados a continuación:

1. Presentación del libro "Perspectiva Ciudadana en ejercicios de democracia directa en la Ciudad de México", a cargo de la UTVOE, Fonoteca Nacional, 11 de octubre de 2016.
2. Conmemoración del Sexagésimo Tercero Aniversario del Voto Femenino en México, acto promovido por la oficina de la consejera electoral Gabriela Williams Salazar, Salón de Usos Múltiples, 20 de octubre de 2016.
3. Campaña para informar, difundir y orientar sobre la violencia política contra las mujeres, impulsada por la UTVOE, Salón de Usos Múltiples, 22 de noviembre de 2016.
4. Talleres de liderazgo y Gestión de Conflictos para Actores Electorales (Talleres LEAD), gestionados por la UTVOE, International Conference Center, 22 de noviembre al 8 de diciembre de 2016.
5. Exposición gráfica sobre la importancia de la protección de datos personales en Centros de Atención y Cuidado Infantil, modalidad comunitaria, con niñas y niños de la primera infancia, promovida por la UTVOE, edificio central del Instituto, 1o. de diciembre de 2016.
6. Conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad, a cargo de la UTVOE, Salón de Usos Múltiples, 1o. de diciembre de 2016.
7. Taller de Organizaciones Ciudadanas con INFODF y Contraloría General de la Ciudad de México, promovido por la DEPCyC, Salón de Usos Múltiples, 5 de diciembre de 2016.
8. Programa Institucional de Promoción y Desarrollo de los Principios Rectores de la participación Ciudadana 2016, en el 5° Círculo de reflexión con el tema: Experiencias de los Consejos Ciudadanos Delegacionales 2016, a cargo de la DEPCyC, Salón de Usos Múltiples, 6 de diciembre de 2016.
9. Foro sobre la Participación Ciudadana en la Ciudad de México, evento de la DEPCyC, Salón de Usos Múltiples, 14 de diciembre de 2016.

Personal adscrito a la DACPyS realizó 40 visitas a las sedes distritales para efectuar labores de mantenimiento a sus inmuebles, de la manera siguiente: Distritos V, VI, XIII, XV, XVIII, XXVII, XXIX

XXX, XXXI y XL una visita por sede; VIII, IX, XI, XXV, XXXIV y XXXIX dos inspecciones por distrito; XXXVII, 5 revistas por oficina; XXXII, 4 apoyos al distrito; XVII, 5 asistencias al inmueble; y X, seis vistas.

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

Derivado del proceso de certificación de la política de calidad del Instituto, en las 40 direcciones distritales se pintaron las salas de consejo y las recepciones, y reinstalaron los buzones de sugerencias. También, debido a la conclusión del contrato de arrendamientos, fueron desinstalados los accesorios eléctricos y demás aditamentos de la Sede Distrital XXXIV.

La empresa Ofitodo Mantenimiento en Equipos, S.A. de C.V., reparó 30 equipos: 19 relojes para checar marca Acroprint y 8 más Lathem, 1 despachador de agua Krystel, 1 horno de microondas Samsung y 1 Frigobar. El costo de las reparaciones ascendió a 23.9 miles de pesos.

La empresa Aisermex, S.A de C.V., realizó el mantenimiento preventivo, correctivo y mayor a los equipos de aire acondicionado, refrigeración y extractores. El costo de los trabajos ascendió a 100.5 miles de pesos.

Por medio de la empresa Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V., fue dado el mantenimiento preventivo a la planta de tratamiento de aguas residuales. Por la labor se cobraron 59.5 miles de pesos.

Por su parte, la compañía EHFA, S.A. de C.V., realizó el mantenimiento preventivo a los elevadores, tanto del edificio central como del anexo. El costo de ello ascendió a 29.7 miles de pesos.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a subestaciones, transformador, tableros generales, plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia, centro de control de motores, sistemas de bombeo de agua potable, sistema de cárcamo, sistema de tierras y pararrayos lo prestó la empresa Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V., y significó un gasto de 88.0 miles de pesos.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema hidroneumático fue prestado por la empresa Servicios Electromecánicos Aplicados S.A. de C.V. Éste costó 19.8 miles de pesos.

Por lo que corresponde a los vehículos del Instituto, a lo largo del cuarto trimestre de 2016 se registraron 174 préstamos: 74 en octubre, 56 en noviembre y 44 en diciembre. Por otra parte, se verificaron 16 vehículos: 10 con calcomanía verde, y 6 con engomado rojo. Además, fueron enviadas para mantenimiento preventivo y correctivo 79 unidades: 54 de las direcciones distritales, 13 de la Secretaría Administrativa, 11 de la Secretaría Ejecutiva y 1 de la DEEC.

4.2.3. Seguridad y protección civil

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

Con el propósito de agilizar el pago a la Policía Auxiliar por los servicios que presta, se entregó a dicha corporación la conciliación de turnos formulada por el Departamento de Seguridad y Protección Civil. A la fecha, se espera la respuesta de la Policía Auxiliar. Asimismo, en diciembre de 2016, se sostuvo una reunión con directivos de la Policía Auxiliar con el propósito de la reiteración de consignas a los elementos y la coordinación de los trabajos a realizarse durante el 2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Circular núm. SA-028/2016, relacionada con la reserva de pagos del ejercicio fiscal de 2016, se gestionó ante diversos proveedores de servicios la facturación de diciembre. Por otro lado, se informó respecto a los remanentes generados por el Departamento de Seguridad y Protección Civil durante de 2016.

Se supervisó el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de radio comunicación de seguridad; éstos funcionan correctamente. Además fueron revisados los trabajos de mantenimiento, tanto a extintores como al equipo de protección civil y seguridad en los inmuebles del Instituto y las sedes distritales. El Sistema de Alerta Sísmica en Oficinas Centrales y Almacén de Tláhuac también funciona de manera adecuada.

En noviembre, derivado de una avería en el Videograbador Pelco DX-8000, se solicitó al proveedor del servicio la reparación de éste; asimismo, se informa que en diciembre de 2016 concluyó el servicio de mantenimiento a motobombas e hidrantes contra incendios.

A lo largo del período que ocupa el presente informe, se proporcionaron a las direcciones distritales baterías para los detectores de metales portátiles, megáfonos y lámparas sordas.

Entre octubre y diciembre de 2016, personal de vigilancia prosiguió con el monitoreo nocturno aleatorio al Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) de oficinas centrales, Almacén de Tláhuac y direcciones distritales.

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

Fueron resguardados los eventos y reuniones efectuados por personal de las diferentes áreas del Instituto en el edificio principal, edificio anexo, sala de Consejo General, Casa Colorines, Comedor Ejecutivo, Salón de Usos Múltiples y carpa anexa a este último. Asimismo, fue instrumentado el dispositivo de seguridad durante la celebración de 8 sesiones del Consejo General.

Tabla 15
Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal resguardadas por elementos de la Policía Auxiliar del Distrito Federal durante el cuarto trimestre de 2016

Sesión	Fecha
Vigésima Segunda Extraordinaria	10/X/2016
Vigésima Tercera Extraordinaria	21/X/2016
Séptima Ordinaria	28/X/2016
Vigésima Cuarta Extraordinaria	28/X/2016
Vigésima Quinta Extraordinaria	17/XI/2016
Octava Ordinaria	30/XI/2016
Vigésima Sexta Extraordinaria	9/XII/2016
Novena Ordinaria	19/XII/2016
Vigésima Séptima Extraordinaria	19/XII/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.

Ante la presencia de grupos ciudadanos que realizaron, durante estos tres meses que se reportan, algunas manifestaciones al exterior de las oficinas centrales, personal de la Policía Auxiliar efectuó el cierre oportuno del acceso principal. En todos los casos, dichas personas fueron atendidas en primera instancia por el titular de esta Secretaría Administrativa.

En apoyo a las normas de racionalidad y austeridad, a partir de las 20:00 horas, personal de la Policía Auxiliar termina de apagar las luces de las áreas que quedaron encendidas. En recepción, se registraron y canalizaron 2,283 visitantes y 3,518 llamadas telefónicas externas. De manera complementaria, fueron atendidas 3,010 llamadas internas que guardan relación con los servicios de alimentación solicitados por las diferentes áreas del Instituto.

En el marco del proceso de certificación del sistema de Gestión de Calidad del Instituto en materia de protección civil y seguridad, el Departamento de Seguridad y Protección Civil realizó la supervisión de las 40 direcciones distritales y el levantamiento de necesidades; también formuló el *Protocolo de Prevención y Preparación en Situaciones de Emergencia para las Personas con Discapacidad que se encuentren en las instalaciones del Instituto*. A la fecha de elaboración del presente informe se está a la espera de su aprobación por parte de la Junta Administrativa.

El 28 y 29 de noviembre se realizaron dos cursos de primeros auxilios y reanimación cardio-pulmonar, dirigidos a los brigadistas de protección civil de oficinas centrales, Almacén de Tláhuac y direcciones distritales.

Derivado de las ofrendas del día de muertos ubicadas en las instalaciones del Instituto fueron llevadas a cabo las siguientes acciones: colocación de un extintor al lado de cada ofrenda; instrucción a los brigadistas de protección civil de cada una de las áreas, en el sentido de que estuviesen pendientes en caso de emergencia; suspensión temporal de los sistemas de detección de incendios, a efecto de estar en condiciones de encender las veladoras de las ofrendas; y rondines adicionales al interior de las instalaciones, fuera de la jornada laboral, para corroborar que no se encontraran veladoras encendidas.

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. Como parte de esta labor, el 18 de noviembre de 2016, con motivo del evento de premiación de las ofrendas del día de muertos, se gestionó ante el Colegio Madrid, A.C., la utilización de su estacionamiento para el resguardo de 20 vehículos institucionales.

Se realizó la entrega de seis 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.

Respecto al Acuerdo de Creación del Sistema de Datos Personales obtenido de las imágenes captadas a través del CCTV del Instituto, del cual se elaboró el documento de seguridad respecto al modelo de leyenda, mismo que está en espera de su aprobación por parte del INFODF.

4.3. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la DACPyS que lograron cumplirse durante el cuarto trimestre de 2016 se refieren en la tabla siguiente.

Tabla 16
Grado de cumplimiento de las actividades institucionales a cargo de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios durante el cuarto trimestre de 2016
(Por cientos)

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
04-03-01-01-15. Seguimiento al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios 2016 (PAAAS), aplicado	0.0	0	0.0	100.0	
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	0.0	0	0.0	100.0	
b) Supervisar que las unidades responsables emitan oportunamente sus requerimientos conforme a las actividades y calendario establecidos por el PAAAS	0.0	0	0.0	100.0	

Continúa...

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
c) Emitir, en su caso, recomendaciones sobre los requerimientos que las unidades responsables soliciten fuera de lo establecido en el PAAAS	0.0	0	0.0	100.0	
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	273	25.0	100.0	
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	0.0	0	0.0	100.0	
b) Clasificar los mantenimientos por tipo y prioridad de atención	0.0	0	0.0	100.0	
c) Llevar a cabo los mantenimientos preventivos conforme al calendario establecido y atención de los mantenimientos correctivos	100.0	273	100.0	100.0	
04-03-11-15-08. Seguimiento al programa de servicios para el desarrollo del Procedimiento de Consulta de Presupuesto Participativo	0.0	0	0.0	100.0	
a) Realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo	0.0	0	0.0	100.0	
04-03-01-01-17. Constancia en la promoción de la actividad física y de conocimientos básicos de protección civil, a los empleados y empleadas de la Secretaría Administrativa	100.0	3	8.3	100.0	
a) Demostrar mensualmente ejercicios de activación física con los empleados y empleadas del Instituto	100.0	3	25.0	100.0	
b) Organizar y coordinar el curso anual de primeros auxilios para las empleadas y empleados del Instituto Electoral	0.0	0	0.0	100.0	

Continúa...

9

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el periodo respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
c) Organizar y coordinar el curso anual contra incendios	0.0	0	0.0	100.0	
04-03-01-01-18. Actualización del inventario físico	0.0	0	0.0	100.0	
a) Realizar el inventario físico anualmente	0.0	0	0.0	100.0	
b) Llevar a cabo un levantamiento físico de activo físico	0.0	0	0.0	100.0	
04-03-11-14-66. Seguimiento al programa de servicios para el desarrollo del Proceso de Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2016	100.0	40	100.0	100.0	
a) Realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo	100.0	40	100.0	100.0	

4.4. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Para la actividad institucional equivalente en 2017 a la 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 *Calendario semestral de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral del Distrito Federal para el 2017, generado y atendido*, 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.

En lo relativo al equivalente en 2017 de la actividad institucional 04-03-11-15-08, los trabajos consistirán en realizar en tiempo y forma los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

En la correspondencia 2017 de la actividad institucional 04-03-01-01-17, las labores radican en:

1. Continuar con los ejercicios mensuales de activación física con los empleados y empleadas del Instituto.
2. Organizar y coordinar el curso anual contra incendios.

Para la equivalencia en 2017 de la actividad institucional 04-03-01-01-18, las actividades consistirán en lo siguiente:

1. Actualizar anualmente el inventario de los bienes muebles del Instituto.
2. Actualizar el inventario del activo físico.

En lo que respecta a la actividad institucional *Seguimiento al programa de servicios para el desarrollo del Proceso de Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2017*, se realizarán en tiempo y forma los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

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 último 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. Adicionalmente, en este

informe se refieren las actividades de apoyo a los trabajos de la Comisión Provisional para la Incorporación de los Servidores Públicos del Servicio Profesional Electoral al Servicio Profesional Electoral Nacional.

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

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

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

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

Hasta en tanto se expidan tales lineamientos, continúan en vigor las disposiciones del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás Personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*, relacionadas con la ocupación temporal de plazas vacantes.

Con base en lo anterior, y con el fin de atender las necesidades institucionales de nuestro órgano autónomo, las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral se han ocupado por medio de los mecanismos extraordinarios considerados en el artículo 29 *Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás Personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal*; es decir, por encargaduría de despacho, readscripción y comisión.

El promedio de vacantes durante el cuarto trimestre de 2016 fue de 42 plazas (53 en octubre, 36 en noviembre y 36 en diciembre). Es importante mencionar que las plazas vacantes en órganos desconcentrados son atendidas por medio de la figura de encargaduría de despacho.

De esta forma, al 31 de diciembre de 2016, de las 265 plazas que integran la plantilla del personal de carrera, 86.4% (229) se encontraban ocupadas. No obstante, en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo núm. ACU-42-16, del Consejo General, se suprimieron algunas plazas. Asimismo, por un lado, se consideraron susceptibles de incorporarse al Servicio Profesional Electoral Nacional plazas pertenecientes a la Rama administrativa; y, por otro, pasaron a formar parte de dicha rama plazas que correspondían al Servicio Profesional Electoral del Instituto.

De esta manera, si se toma en cuenta que 245 plazas de la estructura orgánica funcional del Instituto se consideran susceptibles de incorporarse al Servicio Profesional Electoral Nacional y que de ellas se encuentran ocupadas 209, el número de vacantes existentes asciende sólo a 36.

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

Los mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral consisten en la encargaduría de despacho, la comisión, la ocupación temporal y la readscripción. Las cuatro figuras están previstas en los artículos 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.

Con el fin de atender las solicitudes de la Secretaría Ejecutiva, con los acuerdos núms. JA122-16, JA134-16, JA144-16, JA142-16 y JA143-16 se dictaminaron las prórrogas de 16 readscripciones, 8 encargadurías, 2 comisiones y 2 readscripciones. Teniendo presente los

mecanismos extraordinarios recién referidos, al iniciar diciembre de 2016 se encontraban vigentes 20 encargadurías, 1 comisión y 39 readscripciones (anexo 8).

De la suma de encargadurías vigentes al iniciar diciembre de 2016, 14 correspondían a órganos desconcentrados; 2, a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP); 3, a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica (DEEC); y 1, a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG).

5.1.3. Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral

El 31 de octubre la Junta, por medio del acuerdo núm. JA131-16 aprobó los *Criterios para la Acreditación, así como las Actividades de Capacitación del Programa Institucional de Capacitación y Actualización de la Rama Administrativa 2016, con aplicación ampliada al personal del Servicio Profesional Electoral como actividad formativa que ofrece el Instituto Electoral del Distrito Federal*. De esta manera, las actividades formativas que ofrecerá la UTCFyD serán aprovechadas por el personal de ambas ramas; sin embargo, tres de los cursos que forman parte de la oferta de capacitación serán dirigidos a personal del Servicio Profesional Electoral con puestos específicos.

Los detalles del programa de capacitación completo se describen en el apartado destinado a los programas institucionales para el personal de la Rama administrativa.

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

A lo largo del último trimestre de 2016, la UTCFyD apoyó a la Comisión Provisional de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión Provisional de Seguimiento), a efecto de que el 27 de octubre, 30 de noviembre y 6 de diciembre celebrase sus Segunda y Tercera Sesiones Ordinarias y Tercera Sesión Extraordinarias, respectivamente. En dichas sesiones se trataron los siguientes asuntos:

1. Segunda Sesión Ordinaria. En la sesión se aprobó la minuta de la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 28 de septiembre de 2016; se dio seguimiento a los acuerdos tomados en sesiones previas; y se presentaron los siguientes informes:

- a) De Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondiente a octubre de 2016, presentado por la UTCFyD.
 - b) Sobre los resultados del examen de conocimientos técnico electorales del personal sujeto a certificación.
 - c) Sobre las entrevistas del proceso de certificación.
2. Tercera Sesión Ordinaria. En la sesión se aprobó la minuta de la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 27 de octubre de 2016; se dio seguimiento a los acuerdos tomados en sesiones previas; y se presentó el Informe de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondiente a noviembre de 2016.
 3. Tercera Sesión Extraordinaria. En la sesión se aprobó el *Acuerdo por el que se determina a las y los entrevistadores y el calendario respectivo para entrevistar a las 173 personas que participarán en esta etapa del Proceso de Certificación para la Incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional*. Para la función ejecutiva se realizarán dos entrevistas de 20 minutos por persona; y para la técnica, una de 10 minutos. La asignación de grupos de entrevistadores se realizó de forma aleatoria. La etapa de entrevistas durará cuatro días hábiles. Iniciará el 12 de enero de 2017 y concluirá el 17 de mismos mes y años. Las calificaciones se otorgarán en una escala de cero a diez.

Examen de conocimientos técnico electorales

Conforme al Apartado II, Segunda Fase, inciso C), numeral 4, de la *Convocatoria para la incorporación de los Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional a través del Proceso de Certificación*, el examen de conocimientos técnico electorales del Proceso de Certificación se aplicó el 1o. de octubre de 2016.

De conformidad con la publicación realizada por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN), se convocó a 198 personas. El primer grupo, compuesto por 98 personas, asistió en un horario de 9:00 a 12:00 h, mientras que el segundo, de 100 personas, asistió en un horario de 13:30 a las 16:30 h.

La aplicación del examen estuvo a cargo del personal de Ceneval, con el acompañamiento del personal de la DESPEN. Por parte del Instituto, en calidad de observadores, asistieron el Consejero Presidente del Consejo General, Mtro. Mario Velázquez Miranda; los Secretarios Ejecutivo y Administrativo, Lic. Rubén Geraldo Venegas y Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández; la titular

de la UTCFyD, Lic. Karla Sofía Sandoval Domínguez; y la titular de la UTALAOD, Lic. Myriam Alarcón Reyes.

De acuerdo con lo establecido en la *Convocatoria para la incorporación de los Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional a través del Proceso de Certificación*, la calificación mínima aprobatoria del examen fue de 7, en una escala de 0 a 10, con dos decimales. Los servidores públicos que no llegaron a acreditar el examen no podrían continuar las etapas siguientes.

El 21 de octubre de 2016, dicha instancia publicó los resultados señalados, correspondientes a las 198 personas que sustentaron el examen.

Proceso de certificación: aplicación de entrevistas

Con la finalidad de desahogar la última etapa del Proceso de certificación para la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional, el 11 de noviembre la UTCFyD, en conjunto con representantes de las oficinas de las consejeras electorales Olga González Martínez y Dania Paola Ravel Cuevas, ayudó a determinar los grupos para la etapa de aplicación de entrevistas. La propuesta fue formulada por personal de la Consejera Electoral Dania Paola Ravel Cuevas. En ella se estableció lo siguiente:

1. La conformación de tres grupos de entrevistadores.
2. El período de entrevistas comprendería cuatro días hábiles.
3. La duración de las entrevistas para cargos de la función ejecutiva serían de 20 minutos; y para cargos de la función técnica, de 10 minutos.
4. Cada entrevista contaría con un intermedio de cinco minutos.

La conformación de los grupos de entrevistadores, asignación de entrevistados, así como horarios y fechas de entrevista, se realizaron de forma aleatoria y en presencia del personal de las oficinas de las Consejeras Electorales anteriormente mencionadas.

Incorporación al SPEN

La transición al Servicio Profesional Electoral Nacional ha permitido implementar una estrategia en materia de capacitación y formación del personal del Instituto que ha fortalecido los conocimientos,

habilidades y actitudes en evolución del Personal del Servicio Profesional Electoral del Instituto a un entorno de méritos y competencias. Desde este contexto, los integrantes de la Comisión Provisional de Seguimiento han solicitado a la UTCFyD una estrategia de apoyo para la preparación de cualquier tipo de evaluación.

Aun cuando en cualquier proceso de enseñanza-aprendizaje el aprovechamiento, compromiso y dedicación es responsabilidad del sujeto involucrado en el proceso mismo, la UTCFyD contribuye con la preparación, tanto del personal de la Rama Administrativa, cuyas plazas formarán parte del Servicio Profesional Electoral Nacional, como de los miembros del Servicio Profesional Electoral que no acreditaron el examen de conocimientos relativo al proceso de certificación.

El propósito de la estrategia es poner a disposición del personal mencionado diversas herramientas que le permitan afrontar de manera más eficiente el proceso de evaluación que tienen en puerta. La estrategia comprende la puesta en marcha de una serie de recursos didácticos que den lugar al entrenamiento habilidades de autoestudio y al reforzamiento de conocimientos generales. La estrategia será presentada en la Sesión Ordinaria de la Comisión Provisional de diciembre.

Boletín informativo: El Centro te informa

Creado para la difusión de los acuerdos de la Comisión Provisional para la Incorporación de los Servidores Públicos del Servicio Profesional Electoral del Instituto al Servicio Profesional Electoral Nacional y, a partir de septiembre, para la divulgación de los acuerdos de la Comisión Provisional de Seguimiento y los asuntos relativos a la integración del Servicio Profesional Electoral Nacional, el boletín informativo "El Centro te informa" se distribuye vía correo electrónico y se publica en el campus virtual de la UTCFyD. Entre octubre y diciembre de 2016, mediante este instrumento, la UTCFyD comunicó los siguientes asuntos:

1. Resultados del examen de conocimientos técnico electorales al personal de carrera del Instituto. Boletín núm. 21, Proceso de Certificación para la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional, 24 de octubre de 2016.
2. Información sobre la relación del personal que sería valorado en término de su experiencia, profesionalización y desempeño. Boletín núm. 22, Incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional a través del proceso de certificación, 31 de octubre de 2016.

3. Invitación a realizar la encuesta anónima de clima laboral del IEDF, del 23 al 25 de noviembre. Boletín núm. 23, Encuesta de clima laboral, 23 de noviembre de 2016.
4. Recordatorio para realizar la encuesta de clima laboral del IEDF, enfatizando que sólo quedan dos días para contestarla. Boletín núm. 24, Encuesta de clima laboral, 24 de noviembre de 2016.
5. Recordatorio para realizar la encuesta de clima laboral del IEDF en el último día en línea. Boletín núm. 25, Encuesta de clima laboral, 25 de noviembre de 2016.
6. Resultados de la etapa de Valoración de Experiencia, Formación y Desempeño y listado de personas que pasaron a la etapa de entrevistas. Boletín núm. 26, Proceso de Certificación rumbo al Servicio Profesional Electoral Nacional, 6 de diciembre de 2016.
7. Fechas para la etapa de entrevistas y consideraciones para presentarse a las entrevistas, enfatizando que sólo quedaban dos días para contestarla. Boletín núm. 27, Proceso de Certificación rumbo al Servicio Profesional Electoral Nacional, 9 de diciembre de 2016.

**5.2. PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE SELECCIÓN E INGRESO
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO
ELECTORAL 2016 (13-02-09-11-02), Y DE CAPACITACIÓN
Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (13-03-09-11-04)**

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

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

De acuerdo con la normatividad vigente, el personal administrativo cuenta con dos programas institucionales que tienden a promover su desarrollo laboral. El primero está orientado a proveer mecanismos de ingreso dentro de la estructura ocupacional de la Rama administrativa; el segundo, a

promover su capacitación y la actualización de conocimientos. A continuación se da cuenta de las actividades desarrolladas en el marco de dichos programas.

El promedio de vacantes en el cuarto trimestre de 2016 fue de 8 plazas (11 en octubre, 7 en noviembre y 7 en diciembre). Al 31 de diciembre de 2016, dichas plazas vacantes se distribuyeron de la forma siguiente: 4 vacantes que se ocupan por concurso y 3 plazas de libre designación.



Tabla 17
Plazas vacantes de la Rama administrativa del Instituto Electoral
del Distrito Federal sujetas a concurso al 31 de diciembre de 2016

Puesto	Área	Plazas
1. Subdirector de Innovación y Mejora	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	1
2. Auxiliar de Servicios		1
3. Analista	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	1
4. Edecán	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	1
Total		4

En la siguiente tabla se muestra la distribución de plazas ocupadas y vacantes de la Rama administrativa sujetas a concurso. En ella, se incluyen los movimientos derivados del punto segundo del acuerdo núm. ACU-42-16.

Tabla 18
Distribución de plazas vacantes de la Rama administrativa del Instituto Electoral
del Distrito Federal sujetas a concurso al 31 de diciembre de 2016
 (Plazas y por cientos)

Área	Plazas ocupadas	Plazas vacantes	Ocupación (%)	Total de plazas
Secretaría Ejecutiva	23	0	100.0	23
Secretaría Administrativa	65	0	100.0	65
Contraloría General	26	0	100.0	26
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	8	0	100.0	8
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	18	0	100.0	18
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	14	0	100.0	14
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	21	2	91.3	23
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	17	0	100.0	17
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	20	0	100.0	20

Continúa...

... Continuación

Área	Plazas ocupadas	Plazas vacantes	Ocupación (%)	Total de plazas
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	23	0	100.0	23
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	25	1	96.1	26
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	27	1	96.4	28
Unidad Técnica del Centro de Formación Desarrollo	17	0	100.0	17
Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	13	0	100.0	13
Total:	317	4		321

Como puede apreciarse en la tabla anterior, solo la DEOEyG, UTAJ y UTALAOD cuentan con vacantes sujetas a concurso correspondientes a la Rama administrativa. Al respecto, en diciembre la Junta aprobó, mediante mecanismo emergente, la ocupación de la Subdirección de Innovación y Mejora, adscrita a la DEOEyG, con efectos a partir del 1o. de enero de 2017.

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

Durante el trimestre objeto del presente informe no se tramitaron mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes de la Rama administrativa.

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

El mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa fue aprobado por la Junta el 15 de marzo de 2016 con el acuerdo núm. JA024-16, tomado durante la celebración de la Sexta Sesión Ordinaria de dicho órgano colegiado.

Posteriormente, el 15 de julio de 2016, durante la celebración de la Décima Tercera Sesión Extraordinaria, con el acuerdo núm. JA057-16 la Junta amplió la vigencia del mecanismo emergente. En este contexto, durante el cuarto trimestre de 2016 fueron aprobados 14 dictámenes (anexo 9).

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

En octubre concluyó el diseño del modelo de evaluación del desempeño para el personal de la Rama administrativa; su contenido define el enfoque y características de la evaluación por aplicar, así como los objetivos que persigue. Con ello, se otorga al personal del Instituto certeza sobre los elementos por considerar y la perspectiva teórico metodológica utilizada para valorar su desempeño.

Para la construcción del modelo se consideraron los antecedentes del Servicio Profesional Electoral, en lo que se refiere a los enfoques y criterios aplicados en la evaluación del desempeño. También se tomó en cuenta lo establecido en el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa*. Ello, con el doble objeto de, por una parte, conocer y pensar los elementos que contribuyan a la concepción de un sistema de evaluación del desempeño lo más cercano posible al de un servicio civil de carrera; y, por otra, tornar más eficiente la gestión de la evaluación y los procesos de la UTCFyD, así como garantizar la mejora continua en los resultados de trabajo de dicho personal.

El modelo de evaluación del desempeño determina la correlación existente entre el esfuerzo realizado y el logro obtenido por el personal de la Rama administrativa de Instituto. A su vez, la construcción metodológica no sólo busca la mayor objetividad posible, sino la participación del personal evaluado. Se pretende que la evaluación represente un incentivo que considere al evaluado en la definición de los compromisos de desempeño. El 15 de noviembre, mediante el acuerdo núm. ACU 136-16, la Junta aprobó el modelo de evaluación.

De manera complementaria, se ha trabajado en el diseño de la *Guía de evaluación del desempeño* para el personal de la Rama administrativa. En este documento se incorporan las especificaciones necesarias para que la evaluación se realice con calidad y sus resultados sean lo suficientemente ciertos a juicio de las personas evaluadas.

Dicha guía complementa lo referido en el *Procedimiento de Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa*, clave IEDF/PR/UTCFyD/2/2016; la instrucción de trabajo correspondiente; y el modelo de evaluación vigente. Gracias a estos documentos, durante 2017 será posible practicar una evaluación del desempeño al personal administrativo, lo más objetiva posible. De igual manera, la *Guía de evaluación del desempeño* contiene criterios de evaluación, factores por evaluar, tipos de entregables, formas de integración de calificaciones y su ponderación, así como plazos establecidos para la aplicación de los momentos y fases determinados en el proceso de evaluación.

Por otra parte, con el objeto de propiciar un interés positivo en la evaluación, y mejorar la percepción que se tiene de ésta, fue desarrollada una propuesta de campaña de sensibilización para al personal del Instituto.

La campaña comenzará el 18 de enero y concluirá el 1o. de febrero de 2017. Consistirá en la emisión de mensajes vía el boletín informativo "El Centro te informa", e intranet. La intención principal es propiciar un cambio de percepción al respecto.

Para la evaluación se requerirá un entregable; una evidencia que dé cuenta del desempeño mismo. Por tal razón, fueron generadas las propuestas necesarias que describen a qué se refiere cada entregable. Dichas descripciones quedarán plasmadas en el campus virtual de la UTCFyD, tal como se explica más adelante.

Para una mejor comprensión sobre cómo se llevará a cabo la evaluación del desempeño en 2017, se destinó un espacio en el campus virtual dividido en tres partes, a saber: La primera preverá la captura de objetivos, actividades y entregables; cada uno de los que formamos parte de la Rama administrativa seremos evaluados. Para ello, se dará a conocer el procedimiento de evaluación del desempeño, la instrucción de trabajo para realizar las revisiones de resultados de la capacitación y evaluación del desempeño, el modelo y la *Guía de evaluación del desempeño*. La segunda contará con siete instrumentos para la captura de la calificación y su justificación, según tipo de entregable. Estos campos de captura de evaluación son: informe, memoria, bitácora, portafolio fotográfico, propuesta de mejora, proyecto o diseño y reporte. El tercer campo será igual al segundo y se utilizará para realizar la evaluación en un segundo momento.

5.2.4. Programa de Capacitación y Actualización del Personal de la Rama administrativa

Redacción final del modelo educativo del programa de capacitación

En septiembre se informó sobre la redacción del modelo educativo para el Programa de Capacitación y Actualización del Personal de la Rama administrativa, específicamente de los apartados relativos al diagnóstico institucional y al marco referencial. En octubre la redacción continuó con los siguientes apartados:

1. Aspectos generales para el diseño y operación. En él, se describen las funciones y características de los actores involucrados, tanto en el diseño como en la impartición de las actividades de capacitación.
2. Diseño de actividades de capacitación. Se describen los aspectos esenciales para el diseño de las actividades, tales como la duración, número de evidencias y metodología de aprendizaje, entre otros.
3. Aspectos sobre la planeación y ejecución de actividades de capacitación. Se establece el vínculo con el *Procedimiento para la capacitación del personal de la Rama Administrativa*, que a su vez es parte del Sistema de Gestión de Calidad.
4. Evaluación en el programa. Ésta se relaciona con el procedimiento antes mencionado, específicamente con la evaluación de la eficacia de la actividad de capacitación, la cual se llevará a cabo a partir de dos tipos de evidencias: una en la que el participante valora el curso en una encuesta de satisfacción; otra, a partir de las actividades de aprendizaje propias de la propuesta formativa.

Programa de capacitación 2016

Como se mencionó en el apartado del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral, el 31 de octubre la Junta, mediante el acuerdo núm. JA131-16, aprobó los *Criterios para la Acreditación, así como las Actividades de Capacitación del Programa Institucional de Capacitación y Actualización de la Rama Administrativa 2016, con aplicación ampliada al personal del Servicio Profesional Electoral como actividad formativa que ofrece el Instituto Electoral del Distrito Federal*. Entre los criterios aprobados estaba la implementación de un mecanismo de inscripción a las actividades de capacitación a partir del cual la mayor parte del personal de Instituto tenía la posibilidad de elegir la actividad que más se vinculara a sus funciones, y al desempeño de su cargo y puesto.

El Programa de Capacitación y Actualización del Personal de la Rama administrativa 2016 se puso en marcha en noviembre y fue extensivo al personal del Servicio Profesional Electoral como actividad formativa. Para su implementación, la UTCyD ejecutó las actividades establecidas en el *Procedimiento para la capacitación del personal de la Rama Administrativa* aprobado. El referido

programa se integró por 12 actividades formativas con duración mínima de ocho horas, y máximo de 30, en modalidades presencial, virtual y mixta.

Tabla19
**Actividades formativas del Programa de Capacitación
 y Actualización del Personal de la Rama administrativa 2016**

Nombre del curso	Modalidad	Duración
1. El reto pedagógico de todo facilitador	Mixta (presencial y virtual)	30 horas distribuidas en cinco semanas.
2. Redes sociales para instituciones públicas	Virtual	20 horas distribuidas en cuatro semanas
3. Atención al Ciudadano	Presencial	16 h. distribuidas en dos semanas
4. Habilidades analíticas subyacentes a la lectura y escritura	Virtual	20 h. distribuidas en cuatro semanas
5. Inducción a la administración de proyectos	Virtual	30 h. distribuidas en cuatro semanas.
6. La Ciudad de México: un espacio propicio para la reflexión sobre prácticas de participación ciudadana	Virtual	16 h. distribuidas en tres semanas.
7. Microsoft Excel	Virtual	8 h. distribuidas en dos semanas.
8. Microsoft Word	Virtual	8 h. distribuidas en dos semanas.
9. Microsoft PowerPoint	Virtual	8 h. distribuidas en dos semanas.
10. Microsoft Outlook	Virtual	8 h. distribuidas en dos semanas.
11. Creación y presentación de documentos	Virtual	8 h. distribuidas en dos semanas.
12. Introducción a los Derechos Humanos	Presencial	20 h. distribuidas en cuatro días

En el caso de los cursos “El reto pedagógico de todo facilitador”, “Redes sociales para instituciones públicas”, “Atención al ciudadano” y “Microsoft SharePoint”, por tratarse de contenidos que atienden las necesidades formativas de puestos específicos, el público al que fueron dirigidos lo definió la UTCyD.

Para el montaje de cada curso se adecuó del diseño instruccional; también fue creada la imagen gráfica con base en el temario, y los objetivos y alcance de cada uno de ellos. Posteriormente, se diseñaron elementos gráficos de acuerdo con la imagen, se montaron los contenidos y, finalmente, se configuraron las actividades de aprendizaje.

El 3 de noviembre, por medio de la circular núm. SA-031/2016, esta Secretaría Administrativa dio a conocer la oferta de capacitación y el inicio al proceso de inscripción. Asimismo, se presentaron las fichas técnicas de cada actividad de capacitación y un listado con el nombre del personal de la UTCFyD asignado a cada curso, conforme al acuerdo núm. JA131-16. En el proceso de inscripción participaron 355 servidores públicos, tanto de la Rama administrativa como del Servicio Profesional Electoral.

Como estaba programado, los cursos presenciales “Atención al ciudadano” e “Introducción a los Derechos Humanos” concluyeron en noviembre. Por otra parte, debido a cargas de trabajo, algunos cursos en línea ampliaron su duración.

Para el personal que tenía en puerta algún curso virtual, pero que no contaba con equipo de cómputo, se habilitó un espacio físico con 10 computadoras. La capacitación está orientada a que el personal desarrolle competencias, tanto para el ámbito laboral como para la vida.

Para la evaluación del Programa de Capacitación y Actualización del Personal de la Rama administrativa 2016 se tomaron en cuenta los siguientes aspectos:

1. La pertinencia de la actividad de capacitación, la relación con las funciones del participante, así como la relación entre las actividades de aprendizaje y los objetivos esperados, además de la organización y planificación del programa.
2. La utilidad y congruencia de los objetivos de aprendizaje, así como el tiempo óptimo de realización de las actividades de aprendizaje como preguntas guías, foros, ensayo, animaciones, etc.
3. La calidad y pertinencia de los contenidos y materiales utilizados durante las actividades de capacitación.
4. La funcionalidad de los recursos tecnológicos, así como la accesibilidad y operación de la tecnología educativa.
5. El desempeño del tutor o instructor.
6. La pertinencia de las evidencias y del examen final correspondiente.

De conformidad con el acuerdo de Junta Administrativa núm. JA131-16, por el que se aprueban los *Criterios para la Acreditación, así como las Actividades de Capacitación del Programa Institucional de Capacitación y Actualización de la Rama Administrativa 2016, con aplicación ampliada al personal del Servicio Profesional Electoral como actividad formativa que ofrece el Instituto Electoral del Distrito Federal*, la conclusión de las actividades de capacitación se verificaría el 6 de diciembre de 2016. Sin embargo, a solicitud de varios funcionarios, el plazo fue ampliado hasta el 12 de diciembre para algunas actividades. Lo anterior se pudo realizar gracias al numeral 23 de dichos criterios. Éste señala que “cuando en la plataforma educativa el avance en el aprendizaje indique más del 50.0% del total de actividades y tareas planificadas, el Centro podrá ampliar el período para que el personal participante concluya las actividades, siempre y cuando las características pedagógicas así lo permitan”.

Cerrados los cursos, la UTCFyD elaboró el concentrado de calificaciones y evidencias para determinar la calificación final, la cual, con base en el acuerdo núm. JA131-16, se enviará a la Junta. Posteriormente, mediante oficio personalizado, la UTCFyD notificará la calificación obtenida al personal del Instituto. Dicha notificación será entregada en sobre cerrado al titular del área para su distribución, recopilación y posterior envío de los acuses correspondientes.

La información detallada del Programa de Capacitación y Actualización del Personal de la Rama Administrativa 2016 se dará a conocer en un informe. Esto, una vez implementado el calendario extraordinario de capacitación y zanjadas las solicitudes de revisión. Asimismo, en dicho informe se darán a conocer los detalles de los resultados de las encuestas de satisfacción.

Encuesta de satisfacción aplicada al final de los cursos

Dentro del *Procedimiento de la capacitación*, clave IEDF/PR/UTCyD/5/2016, está prevista la aplicación de una encuesta de satisfacción que contribuya a la mejora continua y la efectividad de los procesos de capacitación. La participación del personal de la Rama administrativa será significativa para valorar los siguientes aspectos de la actividad de capacitación:

1. El curso en general. Se valorará la pertinencia de la actividad de capacitación, la relación con las funciones del participante, la relación entre las actividades de aprendizaje y los objetivos esperados, y la planificación y la organización del programa.

2. Las actividades de aprendizaje. Se valorará la utilidad y congruencia con los objetivos de aprendizaje, así como el tiempo óptimo de realización de las actividades de aprendizaje: preguntas guías, foros, ensayo, animaciones, etcétera.
3. El contenido y calidad de los recursos materiales. La pertinencia respecto de los objetivos de aprendizaje, relevancia y grado de aplicación.
4. El funcionamiento del campus virtual. Se valora la funcionalidad de los recursos tecnológicos, así como a la accesibilidad y operación de la tecnología educativa.
5. El acompañamiento. Se tomará en cuenta el desempeño del tutor o instructor y del monitor.
6. La evaluación. Valoración del diseño y pertinencia, tanto de las evidencias como del examen final correspondiente.

La aplicación de la encuesta será por medio del campus virtual de la UTCyD o, en el caso de los cursos presenciales, de forma impresa. Las características de la modalidad de curso o actividad de capacitación determinarán los aspectos por explorar en dicha encuesta. La información que se obtenga será un insumo para mantener el funcionamiento constante y actualización del programa de capacitación.

Con base en la naturaleza del servicio, la encuesta será interpretada conforme los resultados obtenidos y de acuerdo con la escala ya referida, indicando el grado de satisfacción o insatisfacción percibido por el personal de Rama administrativa.

Concluido el Programa de Capacitación y Actualización del Personal de la Rama Administrativa 2016 se dará a conocer el Informe sobre la capacitación de referido año.

Aprobación del modelo Pedagógico

El 21 de diciembre de 2016, durante la celebración de la Duodécima Sesión Ordinaria de Junta Administrativa, fue aprobado el acuerdo núm. JA153-16, consistente en el *Modelo Pedagógico para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa*, relativo al Sistema de Gestión Electoral del Instituto.

El documento final se encuentra estructurado por los siguientes rubros: Antecedentes de la capacitación del personal administrativo; Diagnóstico; Modelo pedagógico; Estructura y diseño

curricular; Evaluación en el Programa; y Aspectos generales para el diseño y operación. Los fundamentos, enfoque, metodología y otros aspectos están descritos con detalle en el documento.

5.3. 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 un permiso para empleados pertenecientes al Servicio Profesional Electoral y dos para trabajadores adscritos a la Rama administrativa (anexo 10).

5.4. TRABAJOS DERIVADOS DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

Como se ha venido reportando en informes anteriores, con motivo de la adecuación organizacional aprobada mediante el acuerdo núm. ACU-42-16, del Consejo General, la UTCFyD ha emprendido acciones tales como la formulación del *Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal*; la inducción a los cargos y puestos del personal de la Rama administrativa, con su consecuente sistematización de información; la certificación en la norma ISO/TS 17582, *Sistemas de gestión de calidad con requisitos particulares para la aplicación de ISO 9001: 2008 a los organismos electores en todos los niveles de gobierno*; y la organización de la encuesta sobre clima organizacional en el Instituto.

5.4.1. Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama administrativa

En septiembre, mediante el acuerdo núm. JA106-16 la Junta Administrativa aprobó el *Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal*; asimismo, durante ese mes y octubre tuvieron lugar trabajos de integración del *Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama administrativa*.

De conformidad con la *Guía técnica para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento y del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal*, el *Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama administrativa* contiene las siguientes siete secciones: Identificación del puesto, Posición jerárquica, Instrucción formal requerida,

Experiencia laboral, Funciones, Conocimientos adicionales y Habilidades indispensables. Cada una de estas secciones comprende información que permitirá identificar las características y requisitos de cada uno de los puestos del Instituto.

A fin de integrar la información de diferentes fuentes, la formulación del referido documento transitó las cuatro etapas siguientes:

Etapas 1, Documentos externos. El objetivo de ésta consistió en retomar información de otros documentos como elementos de referencia. La primera parte de dicha etapa permitió rescatar la información básica del catálogo anterior sobre cada uno de los puestos. En la segunda parte fueron capturadas las funciones establecidas en el último manual de organización y funcionamiento aprobado. Al cierre de la etapa 2, se tendría completado casi el 90.0 % de la información de cada uno de los puestos por contrastar.

Etapas 2, Análisis del cuestionario para la descripción de funciones. En dicha fase, por un lado, se buscó concentrar, sistematizar y analizar la información capturada por los funcionarios en el Cuestionario para la descripción de funciones; por otro, se intentó contrastar los resultados con la información existente. La idea era contribuir a mejorar el perfil y los requerimientos del puesto, con base en la percepción y necesidades específicas que cada uno de los funcionarios estableció en el Cuestionario.

Las preguntas por considerar para el análisis del cuestionario fueron las siguientes:

¿Consideras que el desarrollo de tus actividades tiene algún riesgo de trabajo?

En caso afirmativo descríbelo.

¿Qué tipo de equipo, herramientas y/o *software* son necesarias para el desempeño de tus actividades?

¿Qué habilidades consideras son indispensables para la realización de tus actividades?

¿Qué otras habilidades consideras ayudarían para realizar mejor las actividades?

Para la realización de tus actividades, ¿requieres algún conocimiento adicional?

Etapas 3, Distribución del catálogo. A fin de recibir observaciones de las áreas sobre el análisis realizado, les fue enviada una propuesta de catálogo en formato de Excel con los campos

establecidos en la *Guía técnica para la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento y del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal*.

Etapa 4, Atención de comentarios. Durante la última etapa se atendieron los comentarios de las áreas para su presentación a Junta Administrativa.

5.4.2. Certificación en la norma ISO/TS 17582, Sistemas de gestión de calidad aplicada a organismos electorales

El 13 de mayo de 2016, mediante el acuerdo núm. JA042-16, la Junta aprobó la implantación del Sistema de Gestión de Calidad basado en la norma ISO/TS 17582: *Sistemas de gestión de calidad con requisitos particulares para la aplicación de ISO 9001: 2008 a los organismos electores en todos los niveles de gobierno*. En octubre, específicamente para atender los requisitos de la norma relacionados con el manejo del talento humano, la UTCFyD trabajó en el en el desarrollo de los siguientes documentos:

1. Procedimiento para la selección e ingreso de la Rama administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal.
2. Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama administrativa.
3. Procedimiento del programa de inducción.
4. Procedimiento para la capacitación del personal de la Rama administrativa.
5. Procedimiento de evaluación del desempeño del personal de la Rama administrativa.
6. Procedimiento para la selección, capacitación y valoración laboral del personal eventual.
7. Formato para elaborar del diseño instruccional de la actividad de capacitación en modalidad presencial.
8. Formato para el guion instruccional de las actividades de capacitación en modalidad virtual.
9. Formato de ficha técnica de las actividades de capacitación.
10. Formato de lista de asistencia.
11. Instrucción de trabajo para el diagnóstico de necesidades de capacitación.
12. Instrucción de trabajo para el ingreso del personal de la Rama administrativa mediante examen de ingreso.
13. Instrucción de trabajo para realizar las revisiones de capacitación y evaluación del desempeño.

14. Instrucción de trabajo para revisión de resultados en los procesos de selección e ingreso de la Rama administrativa.

Como lo establece la *Guía técnica para la elaboración de documentos internos*, clave IEDF/GI/SA/1/2016, los procedimientos 1 a 5, relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad, fueron aprobados el 14 de octubre de 2016 por la Junta, mediante el acuerdo núm. JA124-16. Los demás documentos únicamente requirieron la aprobación de la titular de la UTCFyD.

Una vez aprobados los procedimientos referidos, del 26 al 28 de octubre se llevó a cabo en el Instituto la auditoría interna para revisar los procesos sustantivos y de apoyo; los requisitos de control de documentos y registros; así como las acciones preventivas y correctivas. Derivado de esto, durante noviembre se trabajó en diversos documentos, con la finalidad de subsanar no conformidades o áreas de oportunidad:

Posteriormente, del 23 al 25 de noviembre, se realizó la pre auditoría. En ella fueron identificados, para cada proceso, los servicios no conformes. En este contexto, el 28 de noviembre, mediante el oficio núm. IEDF/UTCfD/0756/2016, la UTCFyD remitió a la Junta Administrativa los siguientes procedimientos actualizados:

IEDF/UTCfD/1/2016, para la Selección e Ingreso del Personal de la Rama Administrativa.

IEDF/UTCfD/2/2016, de Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa.

IEDF/UTCfD/3/2016, para la Operación de los Mecanismos Extraordinarios de la Rama Administrativa.

IEDF/UTCfD/4/201, del Programa de Inducción.

IEDF/UTCfD/5/2016, para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa.

IEDF/UTCfD/6/2016, para la Selección, Capacitación y Valoración Laboral del Personal Eventual.

Asimismo, se actualizaron las instrucciones de trabajo y formatos siguientes:

Instrucción de Trabajo para el diagnóstico de necesidades de capacitación.

Instrucción de Trabajo para realizar las revisiones de capacitación y evaluación.

Formato para elaborar el diseño instruccional de la actividad de capacitación en modalidad presencial.

Formato para el guion instruccional de las actividades de capacitación en modalidad virtual.

Formato de ficha técnica de las actividades de capacitación.

También se crearon los siguientes documentos:

Instrucción de trabajo del mecanismo emergente para la ocupación definitiva de plazas de la Rama Administrativa.

Formato para elaborar el acta de hechos de la revisión de resultados de capacitación.

Formato de Carta Bajo Protesta de decir verdad.

Adicionalmente, se dio de baja la *Instrucción de trabajo para el ingreso del personal de la Rama Administrativa mediante el examen de ingreso*. El 30 de noviembre de 2016, por medio del acuerdo JA139-16, la Junta Administrativa aprobó las actualizaciones antes mencionadas.

Una vez atendidas todas las observaciones de la pre auditoría, la UTCFyD se enfocó en la preparación para la auditoría final, la cual tuvo lugar el 21 de diciembre. Se sistematizaron todos los documentos que mostraban las evidencias de las actividades descritas en los procedimientos aprobados, de tal forma que los auditores contaran con información completa sobre los procesos que conlleva la gestión del recurso humano del Instituto. El 21 de diciembre a las 10:00 horas, la UTCFyD fue auditada en los siguientes procedimientos:

1. Procedimiento para la selección e Ingreso del personal de la Rama administrativa.
2. Procedimiento para la operación de los mecanismos extraordinarios de la Rama administrativa.
3. Procedimiento para la selección, capacitación y valoración laboral del personal eventual.
4. Procedimiento del programa de inducción.
5. Procedimiento para la capacitación del personal de la Rama administrativa.

Ese mismo día, por la tarde, concluyó la auditoría y en la reunión de cierre se informó que el Instituto sería recomendado a la OEA para obtener la certificación en la *Norma ISO/TS 17582 Sistemas de*

Gestión de Calidad con Requisitos particulares para la aplicación de ISO 9001:2008 a los organismos electorales de todos los niveles de gobierno.

5.4.3. Programa de inducción al cargo y puesto

Los artículos 580 y 725 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama administrativa* señalan que los OPLE proporcionarán inducción al cargo o puesto a quien acceda a una plaza en del Servicio Profesional Electoral; y que deberán contar con un programa de inducción para el personal de la Rama administrativa de nuevo ingreso, que facilite su adaptación al puesto por ocupar, y asimile con mayor rapidez el marco normativo y organizacional que regula a los OPLE y al Instituto Nacional Electoral.

Para atender dicha encomienda, la UTCFyD ha trabajado en la concepción y desarrollo del programa de inducción que atienda las necesidades tanto de los funcionarios que se incorporarán al Servicio Profesional Electoral Nacional, como del personal de la Rama administrativa y eventual contratado por honorarios que ingrese al Instituto.

En ese sentido, se dio continuidad al diseño de la capacitación para las personas, funcionarias públicas, que fungirán como tutoras durante la implementación de la tercera etapa del programa que corresponde al acompañamiento.

Además, con el fin de dar cumplimiento al artículo 90, fracciones V, VI y XV, de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México* y a solicitud de la Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se agregó al curso de inducción en línea, un módulo sobre esa materia. El contenido del curso será el siguiente:

Módulo 1. Introducción al Instituto Electoral del Distrito Federal.

Módulo 2. Marco Normativo del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Módulo 3. Inducción al puesto por ocupar y al área de adscripción.

Módulo 4. Transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental.

- Sistemas de datos personales

- Obligaciones en materia de acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental
- Solicitudes de información pública
- Clasificación de información

En noviembre se trabajó, con una empresa contratada ex profeso, en los contenidos interactivos: producción de las presentaciones didácticas, así como levantamiento de las imágenes fotográficas y videos que se ocuparán en la producción del curso.

En cuanto al desarrollo del contenido del módulo relativo a la materia de transparencia, que se desarrolla a solicitud del Director de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se hizo un análisis preliminar de la misma para comenzar a trabajar en el diseño pedagógico correspondiente. De igual forma, se iniciaron los trabajos de tratamiento didáctico del curso que habrán de materializar la tercera parte del Programa de inducción; es decir, el relativo al acompañamiento que, en su momento, darán las funcionarias/funcionarios a las/os funcionarias/os que deberán integrarse en un nuevo cargo o puesto.

5.4.4. Base de datos de la Rama administrativa

Derivado de las acciones establecidas en el Programa Institucional de Selección e Ingreso del Personal Administrativo del Instituto Electoral 2016, la UTCFyD sistematizó información del personal de la Rama administrativa. Esto, con la finalidad de integrar una base que permita realizar un diagnóstico de los funcionarios de dicha rama.

5.4.5. Encuesta sobre clima organizacional

Del 23 al 25 de noviembre, en la red interna del Instituto, se presentó la Encuesta sobre clima organizacional 2016, la cual estuvo coordinada por la UTCFyD con apoyo de UTSI. El propósito del trabajo es recuperar la percepción que tienen los miembros del Instituto acerca del entorno en el que trabajan. La encuesta comprendió aspectos tales como liderazgo, infraestructura física, comunicación interna, relación entre compañeros de trabajo, salario y prestaciones, motivación y orgullo de pertenencia, entre otros.

La encuesta se realizó en línea y su difusión fue llevada a efecto mediante la publicación de los boletines 23, 24 y 25 de "El Centro te informa" y la circular núm. 36 de la Secretaría Administrativa.

La plantilla de personal de estructura consta de 699 personas y los cuestionarios respondidos sumaron 557; es decir, 80.0% de la comunidad de estructura atendió la convocatoria. Por la distribución natural del personal de estructura en el Instituto, la mayor proporción de funcionarios que participaron en la encuesta pertenece a la Rama administrativa. Por lo que hace a la distribución por género, 54.9% de los cuestionarios contestados corresponden a hombres; y el 45.1% a mujeres. En términos de levantamiento de la muestra, el primer día se recopiló 51.0% de la información (286 encuestas); el segundo, 25% (139 encuestas); y el último, 24.0% (132 encuestas).

El 20 de diciembre de 2016, la UTCFyD presentó el Informe de Resultados de la Encuesta de Clima Organizacional 2016 a la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta del Plan General de Desarrollo Institucional para el periodo 2017-2020, durante la celebración de la Tercera Sesión Ordinaria del referido órgano colegiado. Los integrantes de la citada comisión hicieron diversas observaciones, por lo que el 23 de diciembre de 2016, la UTCFyD entregó una nueva versión del informe con los cambios solicitados.

5.4.6.Reglamento en materia de relaciones labores del Instituto Electoral del Distrito Federal

En diciembre fue concluida la elaboración del proyecto de Reglamento en materia de Relaciones Laborales, así como del análisis comparativo con las disposiciones del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional* y del *Personal de la Rama Administrativa*, vigente, a fin de someterlo a la consideración del Consejo General del Instituto.

5.4.7.Estrategia para generar la cultura de valor público en las actividades sustantivas del Instituto Electoral del Distrito Federal

A propósito de los proyectos estratégicos institucionales establecidos en el *Plan General de Desarrollo Armonizado del Instituto Electoral del Distrito Federal, 2014-2017*, la UTCFyD trabajó en colaboración con la oficina de la consejera electoral Olga González Martínez, en el proyecto "Diseño de una estrategia para implementar la cultura de generación de valor público dentro del IEDF". La implementación de la estrategia se llevará a cabo durante 2017; implica un esfuerzo permanente coordinado entre distintas áreas del Instituto, de tal suerte que permita concientizar al personal sobre lo valiosas que son las acciones públicas generadas por nuestro órgano autónomo.

La estrategia prevé cuatro etapas:

Etapa 1. Diseño del instrumento y ejecución del diagnóstico, así como de las acciones para atender las problemáticas derivadas de dicho diagnóstico. Se llevará a cabo entre diciembre de 2016 y marzo de 2017.

Etapa 2. Ejecución de las acciones orientadas a atender los resultados del diagnóstico. Se llevará a cabo entre abril-junio de 2017.

Etapa 3. Ejecución del módulo de capacitación e inicio de la campaña de sensibilización. Se llevará a cabo entre julio y septiembre de 2017.

Etapa 4. Campaña de reforzamiento, la cual tendrá lugar entre octubre y diciembre de 2017.

Las acciones de cada etapa contemplan indicadores de medición y serán desarrolladas por la oficina de la consejera electoral Olga González Martínez, en colaboración con la UTCFyD, UTCSyD y la UTALAOD.

5.4.8. Desarrollo de un estándar de competencia con CONOCER

A propósito del *Plan General de Desarrollo Armonizado del Instituto Electoral del Distrito Federal 2014-2017*, el cual define tres políticas generales que constituyen el marco de referencia dentro del cual se adoptan las decisiones institucionales, a saber: Construcción de la democracia y participación ciudadana; Fortalecimiento institucional y reconocimiento; y Calidad y estándares de gestión.

La número tres, está definida en el *Plan General de Desarrollo Armonizado del Instituto Electoral del Distrito Federal 2014-2017* como la política enfocada al ejercicio, seguimiento y evaluación de procesos sustantivos y de apoyo, certificados a través de estándares nacionales e internacionales. Estas nociones, en conjunto con la cultura de planeación, la aplicación racional de los recursos, la mejora permanente de la eficiencia técnica y administrativa, y personal altamente competente, incrementen la calidad de la gestión institucional.

La línea base para llevar a cabo dicha política derivó de dos programas generales: Gestión de la calidad y Gestión de capital humano. La certificación basada en estándares internacionales se ha materializado en la implantación del Sistema de Gestión Electoral.

Uno de los requisitos de la *Norma ISO/TS 17582 Sistemas de Gestión de Calidad con Requisitos particulares para la aplicación de ISO 9001:2008 a los organismos electorales de todos los niveles de*

97

gobierno se refiere a la determinación y, consecuente provisión, de los recursos humanos, de infraestructura y de ambiente de trabajo necesarios para implementar y mantener el sistema de calidad y mejorar continuamente la efectividad de los procesos y servicios electorales, así como aumentar la satisfacción del ciudadano.

En ese sentido, una de las actividades puntuales de capacitación que la UTCFyD impulsará en 2017, estará encaminada a desarrollar un estándar de competencia con la metodología y acompañamiento del CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales).

En diciembre de 2016, la UTCFyD generó el documento *Estrategia para desarrollar un estándar de competencia con la metodología y respaldo del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales*. En él, se definió un cronograma tentativo para llevar a cabo en 2017, el desarrollo de un estándar de competencia en el Instituto.

5.5. OBJETIVOS ALCANZADOS

Los propósitos sustantivos de la UTCFyD que lograron cumplirse durante el cuarto trimestre de 2016 se refieren en la tabla siguiente.

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

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
13-02-09-11-01. Programa institucional de reclutamiento y selección del Servicio Profesional Electoral	100.0	3	25.0	100.0	
a) Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes	100.0	3	25.0	100.0	
13-02-09-11-02. Programa institucional de selección e ingreso del personal administrativo del Instituto Electoral 2016	100.0	4	25.0	100.0	
a) Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes	100.0	3	25.0	100.0	

Continúa...

2

... Continuación

Actividad institucional/ Acciones comprendidas	Metas		Avance en el período respecto a la meta anual	Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado			
b) Creación de una base de datos y generar un diagnóstico integral del personal de la rama administrativa y del proceso	100.0	1	100.0	100.0	
13-03-09-11-03. Programa Institucional de Formación y desarrollo del personal del Servicio Profesional Electoral	100.0	1	100.0	100.0	
a) Revisión y actualización del plan Curricular	100.0	1	100.0	100.0	
13-03-09-11-04. Programa Institucional de Capacitación y actualización del personal administrativo	0.0	0	0.0	100.0	
a) Campaña de sensibilización acerca de la importancia de la capacitación para el personal de la rama administrativa	0.0	0	0.0	100.0	
b) Elaboración de diagnóstico de necesidades de capacitación	0.0	0	0.0	100.0	
13-03-09-11-05 Programa Específico de Evaluación del Rendimiento del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral	100.0	1	20.0	100.0	
a) Diseño de la metodología de la evaluación del rendimiento	0.0	0	0.0	100.0	
b) Elaboración de criterios de evaluación del rendimiento	0.0	0	0.0	100.0	
c) Elaboración de criterios para definir indicadores tangibles y observables	0.0	0	0.0	100.0	
d) Puesta en marcha de la evaluación correspondiente al año 2015	0.0	0	0.0	100.0	
e) Elaboración de propuesta de programa de incentivos, estímulos, recompensas y sanciones	100.0	1	100.0	100.0	

5.6. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

Para el ejercicio presupuestal de 2017, se tiene previsto continuar los trabajos de la UTCyD por medio de la siguiente estructura programática:

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

- a) Supervisar los procedimientos de ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos del personal de la rama administrativa.
 - b) Supervisar la ejecución de las actividades inherentes a la capacitación, inducción, selección, ingreso, profesionalización, evaluación del desempeño, promoción, cambios de adscripción, rotación, permanencia, incentivos y disciplina de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.
2. Actividad institucional 13-02-09-11-02
- a) Elaborar un diccionario de competencias.
 - b) Elaborar el diagnóstico y aplicar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
 - c) Campaña de comunicación.
3. Actividad institucional 13-03-09-11-03
- a) Elaborar un manual de procedimientos de los mecanismos de gestión de la Rama administrativa.
 - b) Diseño de la trama curricular del programa de capacitación.
 - c) Implementar el primer módulo de capacitación de la nueva trama curricular.
 - d) Elaborar una propuesta de evaluación del desempeño.
 - e) Desarrollar un sistema integral de selección del personal.
4. Actividad institucional 13-02-09-11-04
- a) Coadyuvar con el INE en el desarrollo del concurso público.
 - b) Mecanismos extraordinarios de ocupación de vacantes.
5. Actividad institucional 13-02-09-11-05.
- a) Dar otorgamiento de titularidad y promoción a los servidores públicos que la obtengan.
6. Actividad Institucional 13-03-09-11-06

- a) Definir un perfil referencial de funcionario electoral acorde a los fines del Instituto.
- b) Establecer estándares asociados a las certificaciones de procesos y de competencias laborales.

7. Actividad Institucional 13-03-09-11-07

- a) Optimizar el proceso de coordinación operativa para el Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral.

8. Actividad Institucional 13-03-09-11-08

- a) Socialización de la metodología.
- b) implementación de la evaluación del desempeño.

9. Actividad Institucional 13-03-09-11-09

- a) Desarrollar una propuesta de inducción al cargo y puesto que propicie sentido de pertenencia hacia la institución e integración más eficiente a sus funciones.
- b) Llevar a cabo las actividades de capacitación.
- c) Promover la figura de actividades externas y disponibilidad.

GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS MÁS USUALES

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

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

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

2

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

UTCyD	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 cuarto trimestre de 2016

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000065016	IEDF/SA/1827/2016	"Documentos generados en el Distrito XVII, Secretaría Ejecutiva, Contraloría y Recursos Humanos derivados del seguimiento o trámite al correo remitido por la que suscribe 'Solicitud de apoyo en materia de derechos humanos y no discriminación_ Líder de proyecto Berenice Álvarez Becerril para: CE Gabriela Williams Salazar, CE Carlos Ángel González Martínez, CE Dania Paola Ravel Cuevas 06/11/2015 04:24 p.m. "Se anexa archivo electrónico."
3300000065216	IEDF/SA/1840/2016	"De todos los sujetos obligados en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México solicito la siguiente información: "1. Número de personas contratadas por honorarios asimilados a salarios. "2. Especificar el número de personas contratadas por honorarios asimilados a salarios adscritos a cada Subsecretaría, Dirección General, Dirección Ejecutiva y Dirección de Área. "3. Tabulador de remuneración mensual bruta o contraprestación para pago por honorarios asimilados a salarios y su fundamento jurídico. "4. Especificar cuántas de las personas contratadas por honorarios asimilados a salarios cuentan con designación por escrito y su fundamento jurídico, señalando también el nombre de las mismas. "5. Especificar el motivo por el cual se le otorga designación por escrito al personal contratado por honorarios asimilados a salarios, así como sus implicaciones jurídicas y administrativas. "6. Horario del personal contratado por honorarios asimilados a salarios. "7. Ubicación del lugar de trabajo del personal contratado por honorarios asimilados a salarios. "8. Fundamento jurídico del motivo por el cual el personal contratado por honorarios asimilados a salarios debe o no cubrir un horario de labores. "9. Fundamento jurídico del motivo por el cual personal contratado por honorarios asimilados a salarios debe presentarse en un lugar de trabajo. "10. Especificar si el personal de honorarios asimilados a salarios debe de realizar la Declaración Patrimonial, su fundamento jurídico y si debe presentarse declaración de inicio y declaración de conclusión al inicio y al término de cada contrato. "11. Especificar si el personal de honorarios asimilados a salarios debe de realizar la Declaración de Intereses, su fundamento jurídico y si debe presentarse declaración de inicio y declaración de conclusión al inicio y término de su contrato. "12. Especificar si el personal de honorarios asimilados a salarios debe realizar la Declaración de Información Fiscal, su fundamento jurídico y si debe presentarse declaración de inicio y declaración de conclusión al inicio y término de cada contrato.

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000065216	IEDF/SA/1840/2016	"13. Especificar si el personal contratado por honorarios asimilados a salarios puede realizar trabajos profesionales ajenos a los encomendados en su contrato con una persona física o moral y si pueden expedir el respectivo de honorarios, así como su fundamento jurídico." "14. En caso de que sea permitido al personal contratado por honorarios asimilados a salarios realizar trabajos profesionales ajenos a los encomendados en su contrato, especificar si debe declararlo mediante la Declaración Patrimonial, La Declaración de Intereses y/o la Declaración de Información Fiscal, así como fundamento jurídico."
3300000066816	IEDF/SA/1843/2016	"Solicito se me informe el nombre de la o las arrendadoras en las que este ente adquiere sus autos de uso oficial."
3300000065416	IEDF/SA/1880/2016	"En relación con la Junta Administrativa, en particular la liga: http://www.iedf.org.mx/sites/JuntaAdministrativa/index.php Solicito lo siguiente: "1. Las áreas responsables de la información. "2. Después de cuánto tiempo se hace pública la información. "3. Copia en medio electrónico de los Acuerdos adoptados en septiembre de 2016, tanto en sesiones ordinarias, urgentes y extraordinarias. "4.Cuál es el procedimiento para publicar la información. "5. El documento donde conste la fecha en que se realizó la publicación en la página institucional, de los Acuerdos adoptados en septiembre de 2016. "6. De la Secretaría Administrativa, de la Secretaría de la Junta, o del servidor público que tenga la atribución para ordenar, pedir o requerir que el área correspondiente publique la información de las sesiones de septiembre de 2016, requiero el documento o documentos donde conste que requirió después de finalizada la sesión que se difundan, publiquen o suban los Acuerdos adoptados en la página institucional. "En la imagen que se ve cuando se abre la liga citada, no se aprecia ningún documento del mes de septiembre, por ello requiero saber después de cuántos días de realizarse una Sesión de la Junta hacen pública la información."
3300000061116	IEDF/SA/1899/2016	"Se me brinde número de folio de esta solicitud y la información en detalle sobre: "El contrato del empleado temporal de nombre Francisco Rogelio Morales Pérez que se ostenta como el asistente personal del coordinador distrital XII. "Cuáles son las funciones que desempeña durante cuánto tiempo es su contratación y el horario laboral. "Cuántas veces ha sido contratado y en qué ocasiones anteriores a este periodo de contratación ha prestado sus servicios en dicho Instituto, ubicación y temporalidad de las contrataciones previas, así como los datos del salario jornada laboral y como fueron cumplidas por el antes referido. "Quién es el responsable de haber dado suficiencia presupuestaria y autorizó la contratación de esta plaza en específico para la coordinación distrital XII.

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000061116	IEDF/SA/1899/2016	"Documentación que verifique con su firma autógrafa que no tiene nexos familiares con más personal del IEDF, como se solicita en dicha contratación. "Documento que autoriza con firma autógrafa de la contratación y funcionario que es responsable de la misma. "Especifique la relación filial que tiene Francisco Rogelio Morales Pérez con la líder de proyecto del distrito XXXVI Solís Flores Glenda Ingrid y desde cuándo es ésta. "Se me informe si es que el coordinador distrital Edgardo Quintero Ibáñez sabía si existía relación filial y desde cuándo. "Cuál es el número de cédula profesional, universidad en el que lo cursó y periodo del mismo del C. Edgardo Quintero Ibáñez que se ostenta como coordinador distrital XII. "Cuáles han sido los cargos desempeñados en qué periodo y cuál ha sido el salario bonos y demás compensaciones económicas y que le han pagado y ha cobrado durante el periodo que ha laborado en el IEDF de forma disgregada y pormenorizada. "Durante su estancia en la dirección distrito XII cuántas veces ha sido comisionado ha tenido vacaciones permisos y cuántos días no ha laborado y porque motivo. "Dentro de sus responsabilidades está el ejercicio de la llamada caja chica, dinero en efectivo u otro tipo de responsabilidad en donde se ejerza de recursos monetarios que el autorice su gasto. "Cuáles han sido los montos otorgados y entregados a éste de forma pormenorizada en qué fecha que cheque y los montos durante el periodo en que ha estado en la dirección distrital XII. "Cuáles son las reglas de operación de lo anteriormente mencionado. "Cómo ha sido comprobado de forma específica y nivel notas facturas ticket o depósitos de los recursos monetarios entregados. "Descripción de funciones y atribuciones del puesto de coordinador distrital. "Cuántas quejas han sido recibidas en la contraloría interna, de sus jefes superiores, averiguaciones o investigaciones de que todas y cada una de las autoridades del IEDF han tenido conocimiento (a nivel detalle número de queja averiguación u oficios que se hayan generado o desprendido por los hechos) cuál fue el procedimiento que fue seguido para atender cual fue su resolución y en su caso como se cumplió cada una de ellas en las que se encuentre relacionado el C. Edgardo Quintero Ibáñez. "Qué el C. Edgardo Quintero Ibáñez diga si tiene familiares dentro del IEDF cuál es su relación y cuáles son las relaciones que mantiene con el personal perteneciente a asesores, auxiliares y demás personal de la contraloría interna del IEDF. "Quiero saber si ha presentado declaración de intereses declaraciones patrimoniales y demás obligaciones que le corresponden por ley y saber cuáles son los folios de su presentación. "Informe pormenorizado de las solicitudes de reparaciones y de qué tipo han sido hechas desde el 2010 en la dirección distrital XII. "El tiempo que transcurrió desde que fueron hechas y realizadas. "Tiempo promedio de estas con respecto a las demás direcciones distritales. "Quejas ciudadana realizadas por la atención del C. Edgardo Quintero Ibáñez.

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000061116	IEDF/SA/1899/2016	"Vehículos comisionados u designados a la dirección distrital XII y reglas de operación. "Vehículos asignados para el C. Edgardo Quintero Ibáñez y sus reglas de operación. "Cuál ha sido la dotación mensual de gasolina que se le dio a la dirección distrital XII mes por mes de forma natural y cuáles de forma extraordinaria, motivo de autorización y quien solicito. "Bitácoras de los vehículos y día a día de donde permanecieron los vehículos al final de la jornada laboral. "Personal de limpieza que ha laborado desde el período de 2010 en la dirección distrital XII, motivo de su cambio."
3300000068216	IEDF/SA/1921/2016	"Solicito la información curricular, datos de ingreso y documentación exhibida para su ingreso al Instituto Electoral del Distrito Federal de la C. Beatriz Catalina Barrera Aguilar "Solicito se informe las percepciones ordinarias y extraordinarias de la C. Beatriz Catalina Barrera Aguilar. "Solicito se informe el área de adscripción y se detalle todas y cada una de las funciones que realiza, adjuntando el soporte de su dicho; "Solicito se informe quién es su superior jerárquico y quienes sus subordinados a los que les da órdenes de trabajo."
3300000066616	IEDF/SA/1931/2016	"Respetuosamente solicito se me proporcione un informe detallado sobre el tiempo en que la señora ALEJANDRA FLORES OSORNIO, prestó sus servicios como funcionaria pública en el IEDF, puntualizando lapso de tiempo lapso de tiempo como miembro activo, cargo y dependencia. "Por su amable atención y apoyo, quedo en espera de su objetiva respuesta y envío un afectuoso saludo. "Tentativamente la ubicación estaría dentro de la demarcación Magdalena Contreras, Coyoacán o Álvaro Obregón."
3300000061516	IEDF/SA/1945/2016	"Se me brinde número de folio de esta solicitud y la información en detalle sobre: "El contrato del empleado temporal de nombre Francisco Rogelio Morales Pérez que se ostenta como el asistente personal del coordinador distrital XII. "Cuáles son las funciones que desempeña durante cuánto tiempo es su contratación y el horario laboral. "Cuántas veces ha sido contratado y en qué ocasiones anteriores a este periodo de contratación ha prestado sus servicios en dicho Instituto, ubicación y temporalidad de las contrataciones previas, así como los datos del salario jornada laboral y como fueron cumplidas por el antes referido. "Quién es el responsable de haber dado suficiencia presupuestaria y autorizó la contratación de esta plaza en específico para la coordinación distrital XII. "Documentación que verifique con su firma autógrafa que no tiene nexos familiares con más personal del IEDF, como se solicita en dicha contratación. "Documento que autoriza con firma autógrafa de la contratación y funcionario que es responsable de la misma.

Continúa...

7

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000061516	IEDF/SA/1945/2016	"Especifique la relación filial que tiene Francisco Rogelio Morales Pérez con la líder de proyecto del distrito XXXVI Solis Flores Glenda Ingrid y desde cuan es ésta. "Se me informe si es que el coordinador distrital Edgardo Quintero Ibáñez sabía si existía relación filial y desde cuándo. "Cuál es el número de cédula profesional, universidad en el que lo cursó y período del mismo del C. Edgardo Quintero Ibáñez que se ostenta como coordinador distrital XII. "Cuáles han sido los cargos desempeñados en qué período y cuál ha sido el salario bonos y demás compensaciones económicas y que le han pagado y ha cobrado durante el período que ha laborado en el IEDF de forma disgregada y pormenorizada. "Durante su estancia en la dirección distrito XII cuántas veces ha sido comisionado ha tenido vacaciones permisos y cuántos días no ha laborado y porque motivo. "Dentro de sus responsabilidades está el ejercicio de la llamada caja chica, dinero en efectivo u otro tipo de responsabilidad en donde se ejerza de recursos monetarios que el autorice su gasto. "Cuáles han sido los montos otorgados y entregados a éste de forma pormenorizada en qué fecha que cheque y los montos durante el período en que ha estado en la dirección distrital XII. "Cuáles son las reglas de operación de lo anteriormente mencionado. "Cómo ha sido comprobado de forma específica y nivel notas facturas ticket o depósitos de los recursos monetarios entregados. "Descripción de funciones y atribuciones del puesto de coordinador distrital. "Cuántas quejas han sido recibidas en la contraloría interna, de sus jefes superiores, averiguaciones o investigaciones de que todas y cada una de las autoridades del IED han tenido conocimiento (a nivel detalle número de queja averiguación u oficios que se hayan generado o desprendido por los hechos) cuál fue el procedimiento que fue seguido para atender cual fue su resolución y en su caso como se cumplió cada una de ellas en las que se encuentre relacionado el C. Edgardo Quintero Ibáñez. "Qué el C. Edgardo Quintero Ibáñez diga si tiene familiares dentro del IEDF cuál es su relación y cuáles son las relaciones que mantiene con el personal perteneciente a asesores, auxiliares y demás personal de la contraloría interna del IEDF. "Quiero saber si ha presentado declaración de intereses declaraciones patrimoniales y demás obligaciones que le corresponden por ley y saber cuáles son los folios de su presentación. "Informe pormenorizado de las solicitudes de reparaciones y de qué tipo han sido hechas desde el 2010 en la dirección distrital XII. "El tiempo que transcurrió desde que fueron hechas y realizadas. "Tiempo promedio de estas con respecto a las demás direcciones distritales. "Quejas ciudadana realizadas por la atención del C. Edgardo Quintero Ibáñez. "Vehículos comisionados u designados a la dirección distrital XII y reglas de operación. "Vehículos asignados para el C. Edgardo Quintero Ibáñez y sus reglas de operación.

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000061516	IEDF/SA/1945/2016	"Bitácoras de los vehículos y día a día de donde permanecieron los vehículos al final de la jornada laboral. "Cuál ha sido la dotación mensual de gasolina que se le dio a la dirección distrital XII mes por mes de forma natural y cuáles de forma extraordinaria, motivo de autorización y quien solicitó. "Personal de limpieza que ha laborado desde el periodo de 2010 en la dirección distrital XII, motivo de su cambio." "Buenas Tardes. "Por medio del presente conducto solicito me sea informado lo siguiente: "Presupuesto aprobado y ejercido al mes de septiembre de las siguientes partidas presupuestales. "Partida 1711 Becas para licenciatura. "Partida Genérica 3310 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.
3300000069116	IEDF/SA/1968/2016	"Partida 3310 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados. "Partida 3311 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados. "Partida 3331 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información. "Partida genérica 3340 Servicios de capacitación. "Partida 3341 Servicios de capacitación. "A sus órdenes."
3300000070916	IEDF/SA/1977/2016	"Por medio del presente solicito se señale si es que se tiene contrato alguno por parte de esta dependencia con Grupo Tecnológico Nomi-Pay, S.A. de C.V.; así como el objeto de contrato y vigencia del mismo, o en su caso si es que se tuvo alguno y ya no está vigente."
3300000071216	IEDF/SA/2009/2016	"A) Si dentro de los documentos normativos que rigen la función del IEDF, se encuentra definido el término nepotismo. "B) Si dentro de los documentos que rigen el funcionamiento del IEDF, existe alguna prohibición para que personas tienen lazos familiares directos, ya sea por consanguinidad o afinidad, laboren dentro de esta institución. "C) Si dentro de la estructura de la Presidencia del IEDF, labora una ciudadana con el nombre de Córdova Jaimés María del Carmen, con el cargo de Coordinadora de Asesores. "D) Si dentro de la estructura de la Secretaría Ejecutiva del IEDF, labora un ciudadano con el nombre de Hangis Córdova Rubén, con el cargo de Asesor 'A'. "E) Si dentro de la estructura de la Secretaría Administrativa del IEDF, labora una ciudadana con el nombre de Hangis Córdova Mariana. Con el cargo de Asesor 'C'. "F) De ser cierto que las personas mencionadas en los incisos b), c) y d) laboran en el IEDF, solicito me sea confirmado si, de acuerdo con la normativa de esa institución cumplen con los requisitos necesarios de los perfiles correspondientes a los puestos que ocupan, solicitando además se informe al suscrito, el sueldo que devenga cada una de las personas antes mencionadas en caso de ser servidores públicos de dicha institución, así como los horarios y las funciones detalladas que cada uno de ellos realiza.

Continúa...

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000071216	IEDF/SA/2009/2016	"G) Solicito se me informe si los servidores públicos mencionados en los incisos B), C) y D) tiene entre si alguna relación familiar o parentesco de cualquier naturaleza. "H) Debido a que la información requerida en el presente documento, será parte de una denuncia que se presentará ante los órganos correspondientes de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, solicito me indiquen bajo protesta de decir verdad, si la ciudadana referida en el inciso B) del presente documento, tiene alguna relación de parentesco de cualquier naturaleza o alguna relación afectiva de cualquier naturaleza con el Consejero Presidente de esa institución, Mario Velázquez Miranda. "En espera de verme favorecido con las respuestas a la información antes solicitada, quedo de usted."
3300000073816	IEDF/SA/2076/2016	"Buen día "Por este conducto me permito solicitar la siguiente información: "1) Referente a las fechas de nacimiento de las y los consejeros electorales de este organismo público local electoral. "2) Los convenios institucionales que ha firmado este organismo electoral con otras organizaciones públicas, privadas o universidades, del año 2014 a la fecha."
3300000074016	IEDF/SA/2102/2016	"Porque razón no otorgan el presupuesto correspondiente al PRI? "El PRI-CDMX lleva 4 meses sin pagar a tiempo a sus trabajadores, actualmente llevan un mes sin cobrar, y la encargada de finanzas del partido siempre dice que es culpa del Instituto Electoral porque no les dan las prerrogativas para pagar. "En este sentido, quiero saber porque no otorgan al PRI las prerrogativas."
3300000075016	IEDF/SA/2121/2016	"Mi nombre es Luis Miguel Sánchez Herrera, laboré como TAB del 16 de junio al 30 de septiembre de 2016 en el Distrito II, y por este medio, solicito de la manera más atenta se me informe el día en qué dará el pago por concepto de aguinaldo, el cual en el contrato se indica que se proporcionará a los 30 días de haber concluido dicho contrato, o sea 30 de septiembre del 2016. "Sin más por el momento y agradeciendo sus más finas atenciones a la presente, quedo de ustedes."
3300000074416	IEDF/SA/2141/2016	"Solicito recibos de pago de todo el personal de confianza de los meses de agosto, septiembre y octubre de 2016."
3300000074516	IEDF/SA/2142/2016	"Solicito recibos de pago de todo el personal de confianza de los meses de agosto, septiembre y octubre de 2016."
3300000074616	IEDF/SA/2143/2016	"Solicito recibos de pago de todo el personal de confianza de los meses de enero, febrero y marzo de 2016."

Continúa...

Q

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000074316	IEDF/SA/2124/2016	"Durante los meses de agosto, septiembre y octubre 2016, solicito el nombre de las personas que causaron baja (solo personal de confianza), el motivo de la baja y saber cuánto recibieron por concepto de aguinaldo y demás prestaciones."
		"A quien corresponda, esperando se encuentre bien a la lectura de este mensaje, a través de esta solicitud le pido me informe lo siguiente: "1. ¿Cuál es el proceso para que se entregue el dinero de las multas electorales a la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación y la Secretaría de Cultura? "2. ¿Desde que entró en vigor la previsión de que el dinero de las multas electorales se destine a ciencia y tecnología " ¿Ya recibió la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación y la Secretaría de Cultura el dinero de multas electorales? De ser el caso, le pido me precise cuáles multas ya fueron pagadas y cuándo, así como cuáles siguen pendientes de cobrar o enterar a la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación y la Secretaría de Cultura "4. ¿Qué sucede cuando los sancionados no tienen capital o prerrogativas suficientes para pagar la multa? "5. ¿Tiene conocimiento de los porcentajes o cantidades de dinero que se atribuye y se distribuirá entre las secretarías?"
3300000075916	IEDF/SA/2147/2016	"Buenas tardes. "Con fundamento en el artículo 14, fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, solicito saber la partida presupuestaria asignada a cada partido político, para la contratación de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios (contratación de asesores, asistentes y auxiliares) que brindan apoyo a las representaciones de los partidos políticos y de las fracciones parlamentarias, de los años 2013, 2014, 2015 y 2016. "Asimismo solicito saber cuáles son los criterios y el mecanismo por el cual se designa dicha partida presupuestaria y cómo es repartida por cada partido político, (monto antes de impuestos y después de impuestos)."
3300000079616	IEDF/SA/2200/2016	"Todos los contratos y sus detalles celebrados con Dataconcepto, S.A. de C.V."
3300000079516	IEDF/SA/2200/2016	"Todos los contratos y sus detalles celebrados con Dataconcepto, S.A. de C.V."
3300000079416	IEDF/SA/2200/2016	"Todos los contratos y sus detalles celebrados con Dataconcepto, S.A. de C.V."

Continúa...

9

... Continuación

Número de solicitud	Oficio de respuesta	Comentarios
3300000079116	IEDF/SA/2266/2016	"Se solicita información, respecto al monto o remuneración económica dada al personal eventual TAB (Técnico de Apoyo B), que laboró en direcciones Distritales, en específico: lo que respecta a la cantidad entregada como aguinaldo o prestación proporcional al concluir su contrato. "Mostrar Contrato Laboral donde se especifica días o cantidad proporcional que por la Ley, recibe el personal eventual (TAB). "Esta información es respecto a la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2016 (Elección) y la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2017 (Consulta Ciudadana). "Por su atención y pronta respuesta "Quedo de usted. Gracias."
3300000079916	IEDF/SA/2263/2016	"¿Cuánta cantidad de dinero, bajo cuál (es) concepto (s), y cuándo fueron depositadas las prerrogativas económicas al Partido Revolucionario Institucional de la Ciudad de México durante los meses de octubre y noviembre del año 2016?"
3300000080116	IEDF/SA/2272/2016	"1.- Quiero saber a través del Sistema Integral Desconcentrado de Nómina ¿a qué tipo de contratación de personal se le paga o se lleva el registro, es decir especificar si es base, confianza, honorarios y toda aquella contratación que se tenga en su Sujeto Obligado? "2.- Si no se utiliza el Sistema Integral Desconcentrado de Nómina, el nombre del programa, plataforma, aplicación o nombre correcto, a través del cual se lleva el control de la nómina del personal; es decir, el pago y/o registro, especificando por cada tipo de contratación se realiza, es decir si es base, confianza, honorarios y toda aquella contratación que se tenga en su Sujeto Obligado."

9

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

Concepto	Período	Movimientos	Importe	
			Bruto	Neto
Octubre				
Estructura	Nómina extraordinaria Indemnización por disminución de nivel	7	181,419.2	178,998.9
	1a. quincena de octubre 2016	698	14,919,272.8	8,276,049.8
	2a. quincena de octubre 2016	700	14,809,030.5	8,190,698.6
Finiquito	Aguilar Espinosa Martha Patricia	1	109,737.3	76,280.1
	Cuevas Campillo Athos David	1	90,451.6	64,095.5
	Laurencio Ochoa Luis Guillermo	1	19,984.0	16,300.6
Convenio	Verónica Pérez Barrera	1	95,370.0	82,307.9
Nómina de honorarios eventuales (partidos políticos y grupos parlamentarios)	Nómina extraordinaria 2a. quincena de septiembre 2016	1	8,214.4	7,014.4
	1a. quincena de octubre 2016	117	1,392,557.8	1,123,720.8
	2a. quincena de octubre 2016	118	1,403,842.1	1,133,130.0
	Nómina extraordinaria 2a. quincena de octubre 2016	7	162,766.4	126,085.7
Nómina de honorarios eventuales	1a. quincena de octubre 2016	133	749,789.7	656,517.2
	2a. quincena de octubre 2016	134	765,026.5	669,024.0
Subtotal:			34,707,462.4	20,600,223.4

Continúa...

9

... Continuación

Continuación

Concepto	Período	Movimientos	Importe	
			Bruto	Neto
Noviembre				
Estructura	1a. quincena de noviembre 2016	703	14,954,307.5	8,298,229.2
	Cancelación nómina 21	1	-11,404.3	-9,137.7
	2a. quincena de noviembre 2016	703	14,821,878.4	8,201,465.7
Juicio laboral	Juan Carlos Pérez Medel	1	119,154.3	98,619.1
Nómina de honorarios eventuales (partidos políticos y grupos parlamentarios)	1a. quincena de noviembre 2016	127	1,619,000.1	1,299,535.7
	2a. quincena de noviembre 2016	127	1,619,000.1	1,299,535.7
Nómina de honorarios eventuales	1a. quincena de noviembre 2016	133	759,559.8	664,426.7
	Nómina extraordinaria aguinaldo 2016	740	2,139,884.5	2,041,090.2
	2a. quincena de noviembre 2016	133	759,319.3	664,205.3
Subtotal:			36,780,699.6	22,557,970.0
Diciembre				
Estructura	1a. Quincena diciembre 2016	704	14,909,817.4	8,289,110.8
	2a. Quincena diciembre 2016	704	17,724,765.9	10,330,157.0
	Aguinaldo ejercicio 2016	704	53,580,669.3	37,469,169.9
	Nómina extraordinaria por disminución de nivel	3	51,392.0	42,168.8
	Nómina complemento aguinaldo ejercicio 2016	704	27,083,054.1	18,733,045.2
	Nómina cancelación de pago	1	-11,740.5	-6,462.9
	Nómina complemento de aguinaldo 2016	1	11,740.5	9,667.7
	Nómina pago por única vez	703	16,042,510.4	11,003,421.8
	Nómina parte proporcional aguinaldo bajas de estructura	87	1,262,754.1	901,892.9
Finiquito	Ortiz Pacheco Mauricio	1	40,124.6	28,908.8
Convenios	Aldo Marín Arenas, Ana Jetzi Flores Juárez y Rocío Villa García	3	1,022,015.6	819,976.4

Continúa...

4

... Continuación

Concepto	Período	Movimientos	Importe	
			Bruto	Neto
Nómina de honorarios eventuales (partidos políticos y grupos parlamentarios)	1a. Quincena de diciembre 2016 partidos políticos y grupos parlamentarios	80	765,646.5	626,528.2
	1a. Quincena diciembre 2016	47	853,353.6	673,007.6
	2a. Quincena de diciembre 2016 partidos políticos y grupos parlamentarios	80	765,646.5	626,940.3
	2a. Quincena diciembre 2016	48	858,590.9	677,680.8
	Aguinaldo ejercicio 2016 partidos políticos y grupos parlamentarios	80	2,382,727.2	1,832,165.2
	Aguinaldo ejercicio 2016	47	1,567,946.4	1,152,151.9
	Cancelación aguinaldo ejercicio 2016	1	-144,250.8	-101,632.9
	Aguinaldo ejercicio 2016	2	77,020.0	55,712.0
	Nómina complemento aguinaldo 2016	80	1,213,078.5	917,083.8
	Nómina pago por única vez	80	863,616.9	641,943.8
	Nómina parte proporcional de aguinaldo de las bajas	29	212,255.5	173,516.6
	Nómina parte proporcional de aguinaldo de las bajas	4	70,775.5	52,172.3
	Nómina parte proporcional del complemento aguinaldo del personal que causo baja	29	111,304.6	86,758.3
Nómina de honorarios eventuales	1a. Quincena diciembre 2016	115	689,474.9	601,097.1
	Nómina Aguinaldo ejercicio 2016	145	1,810,893.0	1,508,580.6
	2a. Quincena diciembre 2016	114	682,114.0	594,753.9
Subtotal:			144,497,296.6	97,739,515.8
Total:			215,985,458.6	140,897,709.2

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

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

Concepto	Período	Importe
Octubre		
ISSSTE / FOVISSSTE		2,048,416.5
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	1o./X/2016 al 31/X/2016	1,290,448.9
Descuentos de créditos hipotecarios	1o./X/2016 al 31/X/2016	757,977.6
ISR del Seguro de separación individualizado	1o./X/2016 al 31/X/2016	566,916.6
MetLife México, S.A.		5,473,632.6
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	1o./X/2016 al 31/X/2016	4,176,521.3
Seguro de Gastos Médicos Mayores con cargo al IEDF	1o./IX/2016 al 30/IX/2016	1,088,681.1
Seguro de Gastos Médicos Mayores con cargo al titular	1o./IX/2016 al 30/IX/2016	208,430.2
Fondo de ahorro de los trabajadores del Instituto Electoral del Distrito Federal	1o./X/2016 al 31/X/2016	3,734,776.0
Pensiones alimenticias		297,683.1
Octubre	1o./X/2016 al 31/X/2016	
Vales de despensa		451,320.0
Octubre	1o./X/2016 al 31/X/2016	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		77,522.1
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C.V.	1o./X/2016 al 31/X/2016	14,497.8
AXA seguros.	1o./X/2016 al 31/X/2016	63,024.3
Subtotal:		12,650,276.9
Noviembre		
ISSSTE / FOVISSSTE		5,124,472.3
SAR-FOVISSSTE Quinto Bimestre 2016	1o./IX/2016 al 31/X/2016	3,070,964.7
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	1o./XI/2016 al 30/XI/2016	1,297,107.1
Descuentos de créditos hipotecarios	1o./XI/2016 al 30/XI/2016	756,400.5
ISR del Seguro de separación individualizado	1o./XI/2016 al 30/XI/2016	564,483.8
MetLife México, S.A.		5,286,021.9
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	1o./XI/2016 al 30/XI/2016	3,980,637.6
Seguro de Gastos Médicos Mayores con cargo al IEDF	1o./X/2016 al 31/X/2016	1,093,585.6
Seguro de Gastos Médicos Mayores con cargo al titular	1o./X/2016 al 31/X/2016	211,798.7
Fondo de ahorro de los trabajadores del Instituto Electoral del Distrito Federal	1o./XI/2016 al 30/XI/2016	3,669,503.6
Pensiones alimenticias		297,465.1
Noviembre	1o./XI/2016 al 30/XI/2016	

Continúa...

4

... Continuación

Concepto	Período	Importe
Vales de despesa		449,700.0
Noviembre	1o./XI/2016 al 30/XI/2016	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		75,571.9
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. DE C. V.	1o./XI/2016 al 30/XI/2016	13,490.1
AXA seguros.	1o./XI/2016 al 30/XI/2016	62,081.8
Subtotal:		15,467,218.5
Diciembre		
ISSSTE / FOVISSSTE		2,040,142.8
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	1o./XII/2016 al 31/XII/2016	1,285,831.0
Descuentos de créditos hipotecarios	1o./XII/2016 al 31/XII/2016	754,311.6
ISR del Seguro de separación individualizado	1o./XII/2016 al 31/XII/2016	603,545.7
MetLife México, S.A.		6,613,763.2
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	1o./XII/2016 al 31/XII/2016	3,987,338.6
Seguro de Gastos Médicos Mayores con cargo al IEDF	1o./XI/2016 al 30/XI/2016	1,099,258.3
Seguro de Gastos Médicos Mayores con cargo al titular	1o./XI/2016 al 30/XI/2016	213,623.2
Seguro de Gastos Médicos Mayores con cargo al IEDF	1o./XII/2016 al 31/XII/2016	1,098,212.1
Seguro de Gastos Médicos Mayores con cargo al titular	1o./XII/2016 al 31/XII/2016	215,331.0
Fondo de ahorro de los trabajadores del IEDF	1o./XII/2016 al 31/XII/2016	3,665,075.0
Pensiones alimenticias		1,264,139.2
Diciembre	1o./XII/2016 al 31/XII/2016	
Vales de despesa		11,298,703.0
Diciembre	1o./XII/2016 al 31/XII/2016	449,776.0
Fin de año 2016	Ejercicio 2016	9,686,555.0
Pavo 2016	Ejercicio 2016	351,000.0
Fin de año 2016 Honorarios	Ejercicio 2016	772,080.0
Pavo 2016 Honorarios	Ejercicio 2016	31,651.0
Día de reyes 2017	Ejercicio 2016	124,400.0
Día de reyes 2017 Honorarios	Ejercicio 2016	7,641.0
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		76,698.7
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C.V.	1o./XII/2016 al 31/XII/2016	13,490.1
AXA seguros.	1o./XII/2016 al 31/XII/2016	63,208.6
Subtotal:		25,562,067.4
Total:		56,679,562.8

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

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

Área	Normales		Cierre mensual	
	Número	Monto	Número	Monto
01 Presidencia del Consejo General	1	6.0	1	1.3
02 Consejeros Electorales	5	40.6	5	286.6
03 Secretaría Ejecutiva	3	14.2	2	16.4
04 Secretaría Administrativa	15	49,789.3	3	31,821.8
05 Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	7	115.9	1	3.7
06 Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	1	5.3	1	204.9
07 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	5	349.3	1	108.1
08 Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	2	49.5	1	170.5
09 Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	5	1,222.5	1	174.7
10 Unidad Técnica de Servicios Informáticos	2	226.2	1	119.2
11 Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	2	100.3	1	161.8
12 Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	1	174.0	1	20.8
13 Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	0	0.0	1	87.8
14 Contraloría General	2	23.3	1	25.9
15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	0	0.0	1	1,136.9
16 Órganos Desconcentrados	2	683.1	1	350.7
17 Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	17	249.8	1	146.2
Total:	70	53,049.3	24	34,837.2

9

Anexo 5
Gasto ejercido por partida presupuestal durante el cuarto trimestre de 2016
(Pesos)

Concepto	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado al trimestre
Capítulo 1000 "Servicios Personales"				
1131 Sueldos base al personal permanente	7,172,481.7	7,168,959.3	7,194,827.9	21,536,268.9
1211 Honorarios asimilables a salarios	4,482,196.9	6,896,763.8	13,832,752.2	25,211,712.9
1231 Retribuciones por servicios de carácter social	0.0	691,200.0	4,800.0	696,000.0
1311 Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	20,790.5	20,781.4	20,790.0	62,361.9
1321 Prima de vacaciones	5,913.1	0.0	2,857,403.3	2,863,316.4
1323 Gratificación de fin de año	190,384.1	0.0	98,020,055.6	98,210,439.7
1341 Compensaciones	22,028,143.6	22,021,029.9	22,063,963.5	66,113,137.1
1411 Aportaciones a instituciones de seguridad social	960,097.2	962,765.3	965,566.3	2,888,428.8
1421 Aportaciones a fondos de vivienda	729,196.6	0.0	738,018.6	1,467,215.2
1431 Aportaciones al sistema para el retiro o a la administradora de fondos para el retiro y ahorro solidario	557,955.9	265,118.2	560,325.7	1,383,399.8
1441 Primas por seguro de vida del personal civil	298,854.1	299,361.5	298,898.5	897,114.1
1443 Primas por seguro de retiro del personal al servicio de las unidades responsables del gasto del Distrito Federal.	1,812,145.3	1,809,206.9	1,839,051.7	5,460,403.9
1449 Otras aportaciones para seguros	1,093,585.6	1,099,258.3	1,166,763.8	3,359,607.7
1511 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1,845,534.2	1,834,751.8	1,832,537.5	5,512,823.5
1521 Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos	181,419.2	0.0	31,829,168.5	32,010,587.7
1541 Vales	0.0	0.0	9,542,031.6	9,542,031.6
1545 Asignaciones para prestaciones a personal sindicalizado y no sindicalizado	413,030.2	414,022.7	0.0	827,052.9
1546 Otras prestaciones contractuales	448,115.6	446,507.1	416,398.0	1,311,020.8
1547 Asignaciones conmemorativas	0.0	0.0	446,582.6	446,582.6
1591 Asignaciones para requerimientos de cargos de servidores públicos y de mandos medios así como de líderes, coordinadores y enlaces	111,650.7	111,650.7	469,279.8	692,581.3
1719 Otros estímulos	0.0	0.0	103,617.1	103,617.1
Subtotal	42,351,494.5	44,041,377.1	194,202,832.1	280,595,703.7

Continúa...

... Continuación

Concepto	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado al trimestre
Capítulo 2000 "Materiales y Suministros"				
2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1,194,511.7	33,824.8	3,115,800.7	4,344,137.1
2141 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	2,040,844.3	0.0	2,075,742.6	4,116,586.9
2151 Material impreso e información digital	24,420.2	77,376.8	126,139.2	227,936.1
2161 Material de limpieza	0.0	61.0	3,275.4	3,336.4
2211 Productos alimenticios y bebidas para personas	1,117,924.9	315,631.2	713,065.2	2,146,621.2
2231 Utensilios para el servicio de alimentación	0.0	0.0	761.2	761.2
2419 Otros productos minerales no metálicos	0.0	128.0	0.0	128.0
2441 Madera y productos de madera	0.0	0.0	243.6	243.6
2451 Vidrio y productos de vidrio	0.0	290.0	0.0	290.0
2461 Material eléctrico y electrónico	360,209.9	0.0	36,382.1	396,592.1
2471 Artículos metálicos para la construcción	66,083.9	1,386.6	200,672.7	268,143.2
2481 Materiales complementarios	1,501,550.4	19,952.0	53,658.1	1,575,160.5
2491 Otros materiales y artículos de construcción y reparación	38,339.0	1,206.5	172,453.8	211,999.4
2531 Medicinas y productos farmacéuticos	7,790.6	0.0	0.0	7,790.6
2541 Materiales, accesorios y suministros médicos	7,982.3	0.0	0.0	7,982.3
2561 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	21,197.0	0.0	20,107.0	41,304.0
2611 Combustibles, lubricantes y aditivos	0.0	331,030.0	3,135.6	334,165.6
2711 Vestuario y uniformes	0.0	0.0	10,440.0	10,440.0
2911 Herramientas menores	9,601.4	0.0	1,448.0	11,049.4
2931 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	77,485.7	0.0	7,999.4	85,485.0
2941 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	25,047.1	0.0	0.0	25,047.1
2961 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	18,156.3	0.0	0.0	18,156.3
2981 Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	0.0	0.0	16,500.0	16,500.0

Continúa...

... Continuación

Concepto	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado al trimestre
2991 Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	7,308.0	0.0	415.6	7,723.6
5231 Cámaras fotográficas y de video*	0.0	0.0	523,121.4	523,121.4
Subtotal:	6,518,452.5	780,886.8	7,081,361.5	14,380,700.8
Capítulo 3000 "Servicios Generales"				
3112 Servicio de energía eléctrica	307,720.0	247,301.0	1,795,845.0	2,350,866.0
3131 Agua potable	125,418.0	0.0	291,619.0	417,037.0
3141 Telefonía tradicional	-6.7	0.0	491,048.1	491,041.4
3151 Telefonía celular	2,500.0	1,500.0	0.0	4,000.0
3161 Servicios de telecomunicaciones y satélites	0.0	0.0	2,494,454.1	2,494,454.1
3171 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	185,600.0	800.0	1,311,995.0	1,498,395.0
3181 Servicios postales y telegráficos	307,032.5	0.0	68,426.7	375,459.2
3221 Arrendamiento de edificios	1,060,533.3	1,227,027.9	1,440,466.4	3,728,027.7
3252 Arrendamiento de equipo de transporte y servicios	1,586,880.0	0.0	0.0	1,586,880.0
3271 Arrendamiento de activos intangibles	1,096,777.9	5,386.3	1,538,378.9	2,640,543.1
3291 Otros arrendamientos	0.0	664,320.4	194,201.4	858,521.8
3311 Servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados	0.0	0.0	8,062.4	8,062.4
3321 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	0.0	139,200.0	139,200.0	278,400.0
3331 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	712,400.0	249,992.1	1,925,170.7	2,887,562.8
3341 Servicios de capacitación	0.0	2,610.0	595,441.2	598,051.2
3361 Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado	128,403.1	51,025.8	356,648.7	536,077.5
3362 Servicios de impresión	4,802,036.4	133,887.2	2,278,021.6	7,213,945.2
3381 Servicios de vigilancia	0.0	0.0	9,189,117.5	9,189,117.5
3391 Servicios profesionales, científicos, técnicos integrales y otros	529,397.9	614,722.0	973,745.6	2,117,865.5
3411 Servicios financieros y bancarios	46.4	7,629.3	217,030.7	224,706.4
3451 Seguro de bienes patrimoniales	274,710.6	132,291.3	309,096.3	716,098.2
3471 Fletes y maniobras	0.0	0.0	723,680.0	723,680.0

Continúa...

9

... Continuación

Concepto	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado al trimestre
3511 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	127,552.4	199,107.0	127,975.6	454,635.0
3521 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	38,280.0	49,764.0	655,684.4	743,728.4
3531 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	318,215.2	307,516.6	1,810,465.7	2,436,197.5
3553 Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos	59,055.8	17,172.0	269,686.4	345,914.2
3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	264,234.7	110,139.1	357,455.0	731,828.8
3581 Servicios de limpieza y manejo de desechos	1,529,222.6	577,524.0	2,066,254.2	4,173,000.8
3591 Servicios de jardinería y fumigación	15,660.0	97,889.2	97,889.2	211,438.4
3611 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	2,134,623.2	665,164.0	611,165.2	3,410,952.3
3691 Otros servicios de información	89,320.0	89,320.0	178,640.0	357,280.0
3711 Pasajes aéreos nacionales	20,961.2	0.0	16,542.9	37,504.0
3712 Pasajes aéreos internacionales	14,430.3	34,317.3	13,402.3	62,150.0
3721 Pasajes terrestres nacionales e internacionales	1,700.2	2,882.1	4,075.9	8,658.1
3722 Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal	867,272.0	56,291.5	12,443.1	936,006.6
3751 Viáticos en el país	17,568.5	19,775.6	36,411.2	73,755.3
3761 Viáticos en el extranjero	11,474.9	48,746.3	33,998.8	94,220.0
3791 Otros servicios de trabajo y hospedaje	0.0	566.0	1,800.0	2,366.0
3831 Congresos y convenciones	292,668.0	33,730.6	628,959.0	955,357.6
3911 Servicios funerarios y de cementerios	0.0	0.0	17,948.0	17,948.0
3921 Impuestos y derechos	0.0	21,240.0	18,524.0	39,764.0
3981 Impuesto sobre nóminas	1,075,712.8	1,141,618.2	4,378,677.4	6,596,008.4
3982 Otros impuestos derivados de una relación laboral	566,916.6	564,483.8	1,768,279.9	2,899,680.3
3999 Otros servicios generales	34,243.2	34,243.2	1,187,936.4	1,256,422.8
Subtotal:	18,598,561.0	7,549,183.8	40,635,863.9	66,783,608.6

Continúa...

9

... Continuación

Concepto	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado al trimestre
Capítulo 4000: "Ayudas, Subsidios y Transferencias"				
4411 Premios	60,000.0	0.0	0.0	60,000.0
4471 Ayudas sociales a entidades de interés público	47,574,829.1	30,911,186.5	30,911,186.5	109,397,202.1
Subtotal:	47,634,829.1	30,911,186.5	30,911,186.5	109,457,202.1
Capítulo 5000: "Bienes Muebles e Inmuebles"				
5151 Equipo de cómputo y tecnologías de la información	206,531.0	0.0	662,847.2	869,378.2
5191 Otros mobiliarios y equipos de administración	0.0	0.0	233,798.0	233,798.0
5651 Equipo de comunicación y telecomunicación	0.0	101,699.5	64,020.4	165,719.9
5671 Herramientas y máquinas-herramienta	612.5	288,711.8	4,478.8	293,803.0
Subtotal:	207,143.5	390,411.3	965,144.4	1,562,699.2
Capítulo 7000: "Inversiones Financieras y Otras Provisiones"				
7561 Inversiones en fideicomisos públicos financieros	0.0	0.0	11,525,099.4	11,525,099.4
Subtotal	0.0	0.0	11,525,099.4	11,525,099.4
Total:	67,675,651.5	52,761,858.9	254,410,301.2	374,847,811.7

*Partida registrada en el Capítulo 2000 "Materiales y Suministros".

9

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

 Instituto Electoral del Distrito Federal Secretaría Administrativa Dirección de Recursos Humanos y Financieros Ejercicio del Presupuesto de Flujo de Efectivo al mes de Diciembre de 2016 - Por Capítulo y Partida Específica													
Partida	Concepto	Original Asignado	Ampliaciones Líquidas	Reducciones Líquidas	Original Modificado	Ampliaciones Compensadas	Reducciones Compensadas	Modificado	Compromisos	Gastos por Compromiso	Devengado	Ejercido	Disponible
1131	Salarios base al personal permanente	94 638,240.00	5,840 900.83	0.00	100,479 140.83	5,559 075.36	19 252 573.74	86,806 642.45	0.00	0.00	0.00	86 806,642.45	0.00
1211	Honorarios asimilables a salarios	17 146,809.00	475 241.16	0.00	17,622 050.16	67,255 154.43	10 966 548.60	73,921 656.99	0.00	0.00	0.00	73,921,656.99	0.00
1231	Rebucciones por servicios de carácter social	768,000.00	4 800.00	0.00	772 800.00	0.00	76 800.00	696 000.00	0.00	0.00	0.00	696 000.00	0.00
1311	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	1 060,512.00	11 389.86	0.00	1 071,901.86	14 614.15	832 455.10	254 060.91	0.00	0.00	0.00	254 060.91	0.00
1321	Prima de vacaciones	6 315,624.00	2 317 203.37	0.00	8 632 827.37	156 909.21	2 982 797.85	5 796 938.73	0.00	0.00	0.00	5 796 938.73	0.00
1333	Gratificación de fin de año	48 019,340.00	46 552 684.21	0.00	94 572 024.21	60 867 740.57	45 702 983.60	96 736 815.18	0.00	0.00	0.00	96 736 815.18	0.00
1341	Compensaciones	278 429,280.00	18 006 828.96	0.00	296 436 108.96	19 327 348.52	51 119 200.00	264 646 856.18	0.00	0.00	0.00	264 646 856.18	0.00
1411	Aportaciones a instituciones de seguridad social	12 534,450.00	766 346.78	0.00	13 300 796.78	744 487.61	2 485 911.88	11 559 372.51	0.00	0.00	633 430.77	10 755 751.74	0.00
1421	Aportaciones a fondos de vivienda	4 798,590.00	563 046.01	0.00	5 361 636.01	162 745.90	1 116 923.39	4 427 458.52	0.00	0.00	738 018.80	3 689 439.72	0.00
1431	Aportaciones al sistema para el retiro o a la administración de fondos para el retiro y ahorro voluntario	6 174,858.00	411 476.66	0.00	6 586 334.66	201 522.41	3 734 337.95	5 053 519.12	0.00	0.00	825 443.90	4 228 075.22	0.00
1441	Primas por seguro de vida del personal civil	4 066,656.00	10 664.18	0.00	4 107 320.18	64 262.42	613 676.64	3 557 905.96	0.00	0.00	1208 674.45	2 352 265.31	0.00
1443	Primas por seguro de retiro del personal al servicio de las unidades responsables del gasto del Distrito Federal	24 128,928.00	1 493 466.07	0.00	25 622 394.07	1 280 507.62	5 578 254.26	21 324 636.43	0.00	0.00	0.00	21 324 636.43	0.00
1449	Otras aportaciones para seguros	13 744 656.00	220 653.54	0.00	13 965 309.54	2 233 472.32	3 025 750.67	13 133 031.19	0.00	0.00	1 096 212.08	12 036 819.11	0.00
1511	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	27 118 760.00	1 456 323.59	0.00	28 575 083.59	989 200.77	6 863 010.73	22 712 273.63	0.00	0.00	0.00	22 712 273.63	0.00
1621	Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios devueltos	0.00	21 021 354.25	0.00	21 021 354.25	11 244 040.48	0.00	32 265 424.71	0.00	0.00	31 579 193.75	686 230.96	0.00
1641	Vales	0.00	0.00	0.00	0.00	10 759 050.00	1 216 988.40	9 542 061.60	0.00	0.00	0.00	9 542 061.60	0.00
1649	Estancias de Desarrollo Infantil	500 000.00	0.00	0.00	500 000.00	0.00	311 458.08	188 541.92	0.00	0.00	0.00	188 541.92	0.00
1645	Asignaciones para prestaciones a personal sindicalizado y no sindicalizado	6 303 880.00	272 001.31	0.00	6 575 881.31	245 409.58	1 060 464.28	5 133 886.61	0.00	0.00	0.00	5 133 886.61	0.00
1646	Otras prestaciones contractuales	5 995 477.00	10 260.65	0.00	6 005 737.65	127 902.18	731 406.40	5 405 233.43	0.00	0.00	0.00	5 405 233.43	0.00
1647	Asignaciones conmemorativas	664 656.00	447 309.98	0.00	1 111 965.98	6 980.00	327 043.34	794 404.94	0.00	0.00	0.00	794 404.94	0.00
1691	Asignaciones para el pago de salarios de servidores públicos superiores y de mandos medios del campo del terreno	2 190 000.00	95 401.59	0.00	2 285 401.59	24 422.71	1 007 885.19	1 301 938.11	0.00	0.00	0.00	1 301 938.11	0.00
1719	Otros estímulos	0.00	0.00	0.00	0.00	30 904 305.88	22 622.13	30 881 683.75	0.00	0.00	0.00	30 881 683.75	0.00
Servicios Personales		256 632 618.00	106 000 000.00	0.00	456 632 618.00	202 174 390.46	159 633 043.03	694 169 148.37	0.00	0.00	34 279 373.55	662 889 772.82	0.00
2111	Materiales útiles y equipos menores de oficina	10 136 948.00	0.00	0.00	10 136 948.00	3 869 033.57	7 364 598.07	6 641 383.50	0.00	0.00	1 581 468.43	5 059 915.07	0.00

1 de 5

Impreso el 17 de enero de 2017 03:14:30 pm

Continúa...

Q

Continuación

 Instituto Electoral del Distrito Federal Secretaría Administrativa Dirección de Recursos Humanos y Financieros Ejercicio del Presupuesto de Flujo de Efectivo al mes de Diciembre de 2016 - Por Capítulo y Partida Específica													
Partida	Concepto	Original Asignado	Ampliaciones Líquidas	Reducciones Líquidas	Original Modificado	Ampliaciones Compensadas	Reducciones Compensadas	Modificado	Compromisos	Gastos por Compromiso	Disponible	Ejercido	Disponible
2131	Material estadístico y geográfico.	2 271.00	0.00	0.00	2 271.00	350.00	1 381.00	1 240.00	0.00	0.00	0.00	1 240.00	0.00
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	8 803 254.00	0.00	0.00	8 803 254.00	3 082 769.98	11 760 998.38	5 105 026.58	0.00	0.00	588 177.10	4 516 848.48	0.00
2161	Material impreso e información digital	722 422.00	0.00	0.00	722 422.00	247 623.44	360 194.36	549 651.06	0.00	0.00	81 086.16	506 762.90	0.00
2181	Material de limpieza	13 500.00	0.00	0.00	13 500.00	761.00	10 279.57	3 959.43	0.00	0.00	0.00	3 981.43	0.00
2171	Materiales y útiles de enseñanza	0.00	0.00	0.00	0.00	21 000.00	344.00	20 656.00	0.00	0.00	0.00	20 656.00	0.00
2211	Productos alimenticios y bebidas para personas	8 828 000.00	0.00	0.00	8 828 000.00	994 805.09	3 413 088.17	6 409 536.92	0.00	0.00	194 367.00	6 215 179.92	0.00
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	41 591.00	0.00	0.00	41 591.00	1 103.85	6 721.55	35 973.30	0.00	0.00	0.00	35 973.30	0.00
2419	Otros productos minerales no metálicos	12 875.00	0.00	0.00	12 875.00	1 200.00	1 071.87	13 003.13	0.00	0.00	0.00	13 003.13	0.00
2421	Cemento y productos de concreto	54 339.00	0.00	0.00	54 339.00	700.00	4 919.20	50 119.80	0.00	0.00	0.00	50 119.80	0.00
2431	Cal y yeso y productos de yeso	29 900.00	0.00	0.00	29 900.00	7.25	631.40	29 275.85	0.00	0.00	0.00	29 275.85	0.00
2441	Madera y productos de madera	189 890.00	0.00	0.00	189 890.00	0.00	18 495.92	171 394.08	0.00	0.00	0.00	171 394.08	0.00
2461	Vidrio y productos de vidrio	0.00	0.00	0.00	0.00	1 300.00	99.32	1 200.68	0.00	0.00	0.00	1 200.68	0.00
2481	Material eléctrico y electrónico	754 287.00	0.00	0.00	754 287.00	200 924.80	469 591.76	465 620.04	0.00	0.00	0.00	465 620.04	0.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	1 257 885.00	0.00	0.00	1 257 885.00	806.00	916 310.13	342 179.87	0.00	0.00	105 425.44	236 754.43	0.00
2481	Materiales complementarios	2 252 676.00	0.00	0.00	2 252 676.00	311 165.60	967 910.73	1 605 930.87	0.00	0.00	44 654.80	1 561 286.07	0.00
2481	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	807 987.00	0.00	0.00	807 987.00	264 863.40	720 557.67	361 962.73	0.00	0.00	4 176.00	347 788.73	0.00
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	111 264.00	0.00	0.00	111 264.00	0.00	36 256.34	75 007.66	0.00	0.00	0.00	75 007.66	0.00
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	12 065.00	0.00	0.00	12 065.00	0.00	2 733.79	9 331.21	0.00	0.00	0.00	9 331.21	0.00
2581	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	924 330.00	0.00	0.00	924 330.00	28 351.88	522 065.37	430 626.51	0.00	0.00	0.00	430 626.51	0.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	1 585 622.00	0.00	0.00	1 585 622.00	0.00	599 580.46	986 041.54	0.00	0.00	0.00	986 041.54	0.00
2711	Vestuario y uniformes	94 565.00	0.00	0.00	94 565.00	2 900.00	18 819.52	78 245.48	0.00	0.00	0.00	78 245.48	0.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	148 298.00	0.00	0.00	148 298.00	0.00	72 728.15	75 569.85	0.00	0.00	0.00	75 569.85	0.00
2731	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	40 740.00	0.00	0.00	40 740.00	0.00	6 694.00	34 046.00	0.00	0.00	0.00	34 046.00	0.00
2811	Herramientas menores	363 121.00	0.00	0.00	363 121.00	967.00	315 954.98	28 123.02	0.00	0.00	0.00	28 123.02	0.00
3921	Reflexadores y accesorios menores de edificios	17 840.00	0.00	0.00	17 840.00	0.00	16 269.73	1 570.27	0.00	0.00	0.00	1 570.27	0.00

Continúa...

antes: 17 de enero de 2017 03:14:30 p.m.

Continuación



Instituto Electoral del Distrito Federal
Secretaría Administrativa
Dirección de Recursos Humanos y Financieros
Ejercicio del Presupuesto de Flujo de Efectivo al mes de Diciembre de 2016 - Por Capítulo y Partida Específica

Partida	Concepto	Original Asignado	Ampliaciones Líquidas	Reducciones Líquidas	Original Modificado	Ampliaciones Compensadas	Reducciones Compensadas	Modificado	Compensadas	Gastos por Comprobar	Devengado	Ejercido	Disponible
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	258,323.00	0.00	0.00	258,323.00	9,800.00	176,397.67	91,525.33	0.00	0.00	0.00	91,525.33	0.00
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	26,613.00	0.00	0.00	26,613.00	40,000.00	34,816.90	31,796.10	0.00	0.00	0.00	31,796.10	0.00
2991	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	441,920.00	0.00	0.00	441,920.00	0.00	422,301.99	19,618.01	0.00	0.00	0.00	19,618.01	0.00
2991	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	0.00	0.00	0.00	0.00	16,500.00	0.00	16,500.00	0.00	0.00	16,500.00	0.00	0.00
2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	861,754.00	0.00	0.00	861,754.00	800.00	806,241.66	56,112.34	0.00	0.00	0.00	56,112.34	0.00
	Materiales y Suministros	33,794,069.00	0.00	0.00	33,794,069.00	14,076,431.64	29,098,043.68	23,772,446.16	0.00	0.00	2,618,864.93	21,154,581.23	0.00
3112	Servicio de energía eléctrica	4,000,008.00	0.00	0.00	4,000,008.00	0.00	33,334.00	3,966,674.00	0.00	0.00	1,466,375.00	2,500,299.00	0.00
3131	Agua potable	825,504.00	0.00	0.00	825,504.00	960.00	0.00	826,464.00	0.00	0.00	293,619.00	534,835.00	0.00
3141	Teléfono fijo	1,560,412.00	0.00	0.00	1,560,412.00	0.00	863,516.97	696,895.03	0.00	0.00	113,201.00	583,692.03	0.00
3161	Teléfono celular	1,702,500.00	0.00	0.00	1,702,500.00	137,500.00	900,331.24	969,668.76	0.00	0.00	0.00	939,668.76	0.00
3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites	5,125,260.00	0.00	0.00	5,125,260.00	111,057.00	11,511.79	5,224,805.21	0.00	0.00	766,815.57	4,457,989.64	0.00
3171	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	3,558,252.00	0.00	0.00	3,558,252.00	425,832.01	1,424,602.46	2,559,281.55	0.00	0.00	674,985.82	1,884,295.73	0.00
3181	Servicios postales y telegráficos	140,004.00	0.00	0.00	140,004.00	2,640,314.00	2,362,252.55	416,095.45	0.00	0.00	62,337.92	355,727.53	0.00
3221	Arrendamiento de edificios	14,164,452.00	0.00	0.00	14,164,452.00	17,400.00	570,192.42	13,611,659.58	0.00	0.00	0.00	13,611,659.58	0.00
3262	Arrendamiento de equipo de transporte destinado a servicios públicos y la operación de programas públicos	3,209,040.00	0.00	0.00	3,209,040.00	0.00	1,622,160.00	1,586,880.00	0.00	0.00	0.00	1,586,880.00	0.00
3271	Arrendamiento de activos intangibles	12,241,305.00	0.00	0.00	12,241,305.00	647,023.00	4,943,784.15	7,944,543.85	0.00	0.00	1,290,515.53	6,654,028.32	0.00
3291	Otros arrendamientos	2,438,320.00	0.00	0.00	2,438,320.00	63,468.00	1,673,256.20	858,521.80	0.00	0.00	0.00	858,521.80	0.00
3311	Servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados	440,000.00	0.00	0.00	440,000.00	14,000.00	260,466.68	193,531.32	0.00	0.00	0.00	193,531.32	0.00
3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	0.00	0.00	0.00	0.00	280,000.00	1,600.00	278,400.00	0.00	0.00	0.00	278,400.00	0.00
3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, métodos y tecnologías de la información	7,960,004.00	0.00	0.00	7,960,004.00	1,362,700.06	6,301,701.30	3,060,402.76	0.00	0.00	1,069,051.76	1,991,321.00	0.00
3341	Servicios de capacitación	0.00	0.00	0.00	0.00	610,701.20	12,650.00	598,051.20	0.00	0.00	176,613.20	421,438.00	0.00
3361	Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado	6,485,048.00	0.00	0.00	6,485,048.00	167,151.96	5,907,289.92	1,144,930.04	0.00	0.00	172,327.06	972,582.98	0.00
3362	Servicios de imprenta	10,224,600.00	0.00	0.00	10,224,600.00	4,859,362.00	4,105,644.63	10,953,917.47	0.00	0.00	2,080,400.80	8,873,516.67	0.00
3391	Servicios de vigilancia	14,520,505.00	0.00	0.00	14,520,505.00	1,922,317.64	1,762,439.16	14,680,383.48	0.00	0.00	2,233,540.56	12,446,842.92	0.00

3 de 5

Impr. 17 de enero de 2017 03:14:30 pm

Continúa...

... Continuación



Instituto Electoral del Distrito Federal
Secretaría Administrativa
Dirección de Recursos Humanos y Financieros
Ejercicio del Presupuesto de Flujo de Efectivo al mes de Diciembre de 2016 - Por Capítulo y Partida Específica

Partido	Concepto	Original Asignado	Ampliaciones Líquidas	Reducciones Líquidas	Original Modificado	Ampliaciones Compensadas	Reducciones Compensadas	Modificado	Compensación	Gastos por Compensar	Devengado	Ejecuto	Disponible
3301	Servicios profesionales, científicos, técnicos, integrales y otros	3,091,640.00	0.00	0.00	3,091,640.00	2,381,173.27	1,851,321.56	3,611,491.71	0.00	0.00	288,905.20	3,322,986.51	0.00
3411	Servicios financieros y bancarios	953,836.00	0.00	0.00	953,836.00	420,866.40	1,113,840.58	260,681.82	0.00	0.00	0.00	260,681.82	0.00
3432	Gastos de ennobrecimiento y traslado de nómina	260,000.00	0.00	0.00	260,000.00	360,000.00	365,202.27	161,797.73	0.00	0.00	0.00	161,797.73	0.00
3461	Seguro de bienes patrimoniales	2,121,660.00	0.00	0.00	2,121,660.00	0.00	430,129.09	1,691,530.91	0.00	0.00	176,805.00	1,514,725.91	0.00
3471	Fletes y manifiestos	1,130,000.00	0.00	0.00	1,130,000.00	0.00	393,096.00	736,904.00	0.00	0.00	30,000.00	706,904.00	0.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	2,322,848.00	0.00	0.00	2,322,848.00	480,000.00	2,001,386.23	801,481.77	0.00	0.00	116,862.32	684,619.45	0.00
3621	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	920,000.00	0.00	0.00	920,000.00	290,000.00	128,633.92	1,061,366.08	0.00	0.00	306,568.00	774,808.08	0.00
3631	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	5,108,907.00	0.00	0.00	5,108,907.00	475,380.00	1,365,465.62	4,168,021.38	0.00	0.00	617,867.27	3,551,154.11	0.00
3663	Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios	944,308.00	0.00	0.00	944,308.00	0.00	325,354.81	609,153.19	0.00	0.00	120,000.00	489,153.19	0.00
3671	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1,551,964.00	0.00	0.00	1,551,964.00	7,540.00	313,786.37	1,245,717.63	0.00	0.00	199,721.18	1,046,996.45	0.00
3681	Servicios de limpieza y manejo de desechos	6,297,800.00	0.00	0.00	6,297,800.00	39,646.68	90,827.20	6,247,919.48	0.00	0.00	1030,312.41	5,216,707.07	0.00
3991	Servicios de jardinería y fumigación	590,016.00	0.00	0.00	590,016.00	0.00	2,680.80	587,335.20	0.00	0.00	48,944.60	538,390.60	0.00
3911	Emisión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	4,580,704.00	0.00	0.00	4,580,704.00	6,776,760.88	5,401,569.17	7,955,875.71	0.00	0.00	135,800.00	7,820,075.71	0.00
3931	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	1,700.00	0.00	0.00	1,700.00	0.00	1,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3991	Otros servicios de información	1,080,000.00	0.00	0.00	1,080,000.00	0.00	8,160.00	1,071,840.00	0.00	0.00	89,300.00	982,520.00	0.00
3711	Pasajes aéreos nacionales	162,224.00	0.00	0.00	162,224.00	115,907.44	167,353.67	120,377.87	0.00	0.00	0.00	120,377.87	0.00
3712	Pasajes aéreos internacionales	336,171.00	0.00	0.00	336,171.00	68,195.17	324,581.96	69,784.19	0.00	0.00	0.00	69,784.19	0.00
3721	Pasajes terrestres nacionales	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	20,085.00	12,272.32	15,812.68	0.00	0.00	0.00	15,812.68	0.00
3722	Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal	5,664,500.00	0.00	0.00	5,664,500.00	115,833.84	2,809,674.94	3,170,458.90	0.00	0.00	0.00	3,170,458.90	0.00
3761	Válidos en el país	283,749.00	0.00	0.00	283,749.00	174,860.17	326,693.15	131,946.02	0.00	0.00	0.00	131,946.02	0.00
3761	Válidos en el extranjero	457,522.00	0.00	0.00	457,522.00	189,314.78	562,816.62	94,219.96	0.00	0.00	0.00	94,219.96	0.00
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	0.00	0.00	0.00	0.00	4,937.25	0.00	4,937.25	0.00	0.00	0.00	4,937.25	0.00
3831	Congresos y convenciones	1,604,313.00	0.00	0.00	1,604,313.00	753,663.39	1,105,345.79	1,252,620.60	0.00	0.00	362,266.47	890,324.13	0.00
3911	Servicios funerarios y de cementerio a los familiares de los civiles y personalistas directos	0.00	0.00	0.00	0.00	17,948.01	0.00	17,948.01	0.00	0.00	0.00	17,948.01	0.00
3921	Impuestos y derechos	335,910.00	0.00	0.00	335,910.00	520,000.00	111,700.90	744,209.10	0.00	0.00	0.00	744,209.10	0.00

marzo 17 de enero de 2017 03:14:30 pm

Continúa...

Continuación



Instituto Electoral del Distrito Federal
Secretaría Administrativa
Dirección de Recursos Humanos y Financieros
Ejercicio del Presupuesto de Flujo de Efectivo al mes de Diciembre de 2016 - Por Capítulo y Partida Específica

Partida	Concepto	Original Asignado	Ampliaciones Líquidas	Reducciones Líquidas	Original Modificado	Ampliaciones Compensadas	Reducciones Compensadas	Modificado	Compromisos	Gastos por Comprobar	Devengado	Ejecuto	Disponible
3981	Impuesto sobre nóminas	14,534,081.00	0.00	0.00	14,534,081.00	4,166,832.91	1,082,466.17	17,608,447.74	0.00	0.00	4,365,809.90	12,242,637.84	0.00
3982	Otros impuestos derivados de una relación laboral	7,718,084.00	0.00	0.00	7,718,084.00	975,226.65	669,351.67	8,033,418.98	0.00	0.00	1,164,734.15	6,868,684.83	0.00
3999	Otros servicios generales	415,104.00	0.00	0.00	415,104.00	1,220,000.00	104,735.60	1,530,368.40	0.00	0.00	34,243.20	1,496,125.20	0.00
	Servicios Generales	151,090,355.00	0.00	0.00	151,090,355.00	34,553,068.71	51,334,373.90	132,609,989.81	0.00	0.00	15,515,282.92	113,093,406.89	0.00
4411	Prestos	355,000.00	0.00	0.00	355,000.00	175,000.00	11,409.48	518,590.52	0.00	0.00	0.00	518,590.52	0.00
4419	Otras ayudas sociales a personas	6,880,000.00	0.00	0.00	6,880,000.00	2,648,200.00	4,843,000.00	7,685,200.00	0.00	0.00	0.00	7,685,200.00	0.00
4471	Ayudas sociales a entidades sin interés público	378,409,044.00	0.00	0.00	378,409,044.00	0.00	7,474,806.12	370,934,237.88	0.00	0.00	0.00	370,934,237.88	0.00
	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	388,644,044.00	0.00	0.00	388,644,044.00	2,823,200.00	12,329,215.60	379,138,028.40	0.00	0.00	0.00	379,138,028.40	0.00
6161	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2,422,720.00	0.00	0.00	2,422,720.00	5,000.00	621,726.54	1,806,993.46	0.00	0.00	662,847.20	1,144,146.26	0.00
6191	Otros mobiliarios y equipos de administración	100,314.00	0.00	0.00	100,314.00	658,360.00	161,402.25	597,271.75	0.00	0.00	233,768.00	363,473.75	0.00
6231	Cámaras fotográficas y de video	0.00	0.00	0.00	0.00	692,921.37	169,600.00	523,321.37	0.00	0.00	523,321.37	0.00	0.00
6661	Equipo de comunicación y telecomunicación	0.00	0.00	0.00	0.00	215,732.00	151,713.60	64,020.40	0.00	0.00	15,370.00	48,650.40	0.00
6671	Herramientas y máquinas-herramienta	0.00	0.00	0.00	0.00	19,280.00	14,188.76	5,091.24	0.00	0.00	4,478.76	612.48	0.00
	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	2,523,034.00	0.00	0.00	2,523,034.00	1,591,293.37	1,118,825.15	2,995,496.22	0.00	0.00	1,439,615.33	1,555,882.89	0.00
7991	Inversiones en fideicomisos públicos financieros	0.00	11,525,089.40	0.00	11,525,089.40	0.00	0.00	11,525,089.40	0.00	0.00	11,525,089.40	0.00	0.00
	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	11,525,089.40	0.00	11,525,089.40	0.00	0.00	11,525,089.40	0.00	0.00	11,525,089.40	0.00	0.00
	TOTAL GENERAL	1,107,684,111.00	11,525,089.40	0.00	1,107,684,111.00	255,618,524.36	255,918,524.36	1,107,684,111.00	0.00	0.00	71,376,128,131,177,811,982.27	0.00	0.00

9

Anexo 7

Adquisiciones y contrataciones realizadas por el Instituto Electoral del Distrito Federal durante el cuarto 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	IEDF-LPN-17/16	Vales de despensa para fin de año 2016 mediante dispersión en hasta 783 tarjetas.	1	5/XII/2016	15/XII/2016	Suven, S.A. de C.V. Operadora de Programas de Abasto Múltiple, S.A. de C.V. Toka Internacional, S.A.P.I. de C.V.	1	Toka Internacional, S.A.P.I. de C.V.	10,743,006.7	21, párrafo último; 23; 27, inciso a); 28, párrafo primero; 33; 34, fracción I; 37; 38; 43 y 64

1 adjudicación derivada de licitación pública nacional formalizada con pedido por: 10,743,006.7

10	IEDF-INV-15/16	Equipos de red inalámbrica	1	25/X/2016	31/XII/2016	Tecnosupport, S.A. de C.V. Soluciones Abiertas en Telecomunicaciones. S.A. de C.V. Onlinet, S.A. de C.V. Orben Comunicaciones, S.A. de C.V.	1	Onlinet, S.A. de C.V.	589,860.0	27, inciso b); 28, primer párrafo; 48; y 51, párrafo primero; y 52.
----	----------------	----------------------------	---	-----------	-------------	--	---	-----------------------	-----------	---

Una invitación restringida a cuando menos tres proveedores formalizada con pedido por: 589,860.0

04	IEDF-LPN-17/16	Complemento de vales de despensa para el personal de honorarios asimilados a salarios.	1	7/XII/2016	15/XII/2016	Toka Internacional, S.A.P.I. de C.V.	1	Toka Internacional, S.A.P.I. de C.V.	2,955.2	68
04	IEDF-LPN-17/16	Complemento de vales de despensa para el personal de honorarios asimilados a salarios.	1	7/XII/2016	15/XII/2016	Toka Internacional, S.A.P.I. de C.V.	1	Toka Internacional, S.A.P.I. de C.V.	2,955.2	68

2 convenios modificatorios derivados de licitación pública nacional formalizados con pedido por: 388,121.5

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
04	IEDF-JNV-14/16	La modificación consiste en la sustitución del caudal de agua 350 l/h, de la partida 69.	1	15/IX/2016	19/IX/2016	Martínez Barranco, S.A. de C.V.	69	Martínez Barranco, S.A. de C.V.	0.0	68

1 convenio modificatorio a pedido por: 0.0

04	AD	Modificación al contrato, en el horario y periodos de trabajo en los meses de septiembre a noviembre para las 40 oficinas distritales. (Disminución)	1	10./VI/2016	31/XII/2016	Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública	1	Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública	-1,526,420.8	68
----	----	--	---	-------------	-------------	--	---	--	--------------	----

1 convenio modificatorio al contrato por:-1,526,420.8

05	AD	Impresión de 1,000 ejemplares de la publicación "Educar para el desarrollo de valores en familia. Cuaderno para participantes" e impresión de 17,000 ejemplares de la publicación "Órganos de representación ciudadana. Curso de inducción para la generación 2017-2019". Incremento en el número de páginas.	1	23/XII/2016	28/XII/2016	Talleres Gráficos de México	1	Talleres Gráficos de México	2,900.0	68
----	----	---	---	-------------	-------------	-----------------------------	---	-----------------------------	---------	----

1 convenio modificatorio derivado de adjudicación directa formalizado con pedido por: 2,900.0

17	AD ⁷	Servicio de hospedaje para el evento "Talleres de liderazgo y gestión de conflictos para actores electorales". (Talleres Led).	1	20/XI/2016	9/XII/2016	Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.	1	Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.	60,624.0	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
17	AD ⁷	Servicio para el uso de las instalaciones para el evento "Talleres de liderazgo y gestión de conflictos para actores electorales". (Talleres Led).	1	25/XI/2016	8/XII/2016	Administración Tecnología, Educación, Negocios, Organización, S.A. de C.V.	1	Administración Tecnología, Educación, Negocios, Organización, S.A. de C.V.	147,169.2	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD ⁸	Evento para la entrega de reconocimientos al personal del IEDF con motivo de su destacado desempeño en las actividades atinentes a la Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2016 y la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2017.	1	14/XII/2016	15/XII/2016	Grupo de Asesores de Convenciones y Servicios Gala, S.A. de C.V.	1	Grupo de Asesores de Convenciones y Servicios Gala, S.A. de C.V.	1,119,450.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; 50, fracción II; último párrafo; y 51, párrafo primero.
06	AD ⁷	Servicio de desarrollo de un estudio sobre la participación de las mujeres en los partidos políticos y cargos de elección popular, con perspectiva de género.	1	21/IX/2016	16/XII/2016	Inclusión Ciudadana, A.C.	1	Inclusión Ciudadana, A.C.	278,400.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Desarmado, rearmado y re tapizado de módulos de las siguientes áreas UTEF, DEPCyC y DEAP así como el desarmado, traslado y rearmado de estantería metálica.	1	21/X/2016	30/XI/2016	Módul, S.A. de C.V. José Manuel Lugo Desing 4, S.A. de C.V.	1	Desing 4, S.A. de C.V.	299,894.8	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD	Servicio de avalúo de bienes muebles no útiles propiedad del IEDF.	1	28/X/2016	15/XI/2016	AM Ingeniería y Avalúos de México, S.A. de C.V. Profesionales en Avalúos, S.A. de C.V. Grupo Maravit, S.A. de C.V.	1	Grupo Maravit, S.A. de C.V.	48,720.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.

Continúa...

D

... 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
13	AD ⁷	Curso "El reto pedagógico de todo facilitador".	1	11/XI/2016	20/XII/2016	Pro-Eduk@ Proyectos Educativos S.C.	1	Pro-Eduk@ Proyectos Educativos S.C.	229,150.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
13	AD ⁷	Curso multimedia de la oferta de capacitación virtual del programa institucional "Capacitación y Actualización del Programa Administrativo 2016".	1	7/XI/2016	28/XI/2016	Centro de Difusión para las Humanidades y las Artes, S. de R.L.	1	Centro de Difusión para las Humanidades y las Artes, S. de R.L.	126,962.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
13	AD ⁷	Curso "Redes Sociales para Instituciones Públicas".	1	11/XI/2016	15/XII/2016	Adriana Serralde Ortiz	1	Adriana Serralde Ortiz	68,965.5	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD	Servicio de avalúo de justipreciación de renta de los inmuebles arrendados por el Instituto.	1	11/XI/2016	9/XI/2016	Corporación Internacional de Avalúos, S.A. de C.V. Equipamiento y Construcción en General, S.A. de C.V. Análisis Económicos Profesionales, S.A. de C.V.	1	Corporación Internacional de Avalúos, S.A. de C.V.	168,264.3	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
09	AD	Producción de un spot para radio y televisión de 30 segundos para la difusión y posicionamiento de la imagen Institucional.	1	17/XI/2016	28/XI/2016	Arizona Films, S.A. de C.V. Asistencia Creativa, S.A. de C.V. Elihu Gabriel Martínez Ayala Jorge Occelli Carrasco	1	Arizona Films, S.A. de C.V.	277,240.0	27 inciso c), 28 párrafo primero; 48 y 51 párrafo primero.
10	AD ⁸	Contratación de la prestación del servicio de implementación de los módulos <i>Service Manager</i> y <i>Operations Manager</i> .	1	15/XI/2016	31/XII/2016	Periféricos Electrónicos, S.A. de C.V.	1	Periféricos Electrónicos, S.A. de C.V.	699,480.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 52, penúltimo párrafo.
04	AD	Servicio de alimentación para el personal adscrito al Instituto.	1	18/XI/2016	18/XI/2016	Dafne Vanessa Trujillo Cruz Isabel Collado Jimenez Banquetes y Productos de Audio Iluminación, S.A. de C.V.	1	Dafne Vanessa Trujillo Cruz	85,481.0	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	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de video Institucional.	1	15/XI/2016	31/XII/2016	Teaasi Video, S.A. de C.V.	1	Teaasi Video, S.A. de C.V.	208,278.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
03	AD ⁸	Contratación del servicio para obtener la certificación del sistema de gestión de calidad bajo las normas ISO 9001:2008 e ISO/TS 17582:2014 en el IEDE	1	15/XI/2016	31/XII/2016	Nemt Register, S.A. de C.V.	1	Nemt Register, S.A. de C.V.	339,685.1	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 50, fracción I.
15 adjudicaciones directas formalizadas con contrato por: 4,157,763.9										
04	AD ⁷	Adquisición de 288 flores Nochebuenas.	5	30/XI/2016	4/XII/2016	Unión de Productores Agrícolas Xochiquetzal, S.P.R. de R.L.	1, 2, 3, 4 y 5	Unión de Productores Agrícolas Xochiquetzal, S.P.R. de R.L.	29,920.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	10 Ribbon para laminar transparente.	1	8/XII/2016	12/XII/2016	LDI Associates, S.A. de C.V. Av Network Service, S.A. de C.V.	1	Av Network Service, S.A. de C.V.	19,720.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Consumible impresora Lexmark CS310DN, cartuchos de tóner magenta alto rendimiento.	1	8/XII/2016	30/XII/2016	Toner & Drum, S.A. de C.V. Hs Soluciones y Sistemas Integrales, S.A. de C.V. Equipos y Productos Especializados, S.A. de C.V.	1	Toner & Drum, S.A. de C.V.	32,155.2	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Folder para preservación de documentos tamaño carta y oficio modelo 727-2912.	2	8/XII/2016	23/XII/2016	Cicovisa, S.A. de C.V. Editorial Marco Polo, S.A. de C.V. Hs Soluciones y Sistemas Integrales, S.A. de C.V.	1 y 2	Editorial Marco Polo, S.A. de C.V.	6,322.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
10	AD ¹⁰	Renovación de la licencia del sistema forcepoint (antes websense).	1	8/XII/2016	29/XII/2016	Onlinet, S.A. de C.V. Software Express, S.A. de C.V. Integración Tecnológica 360, S.A. de C.V.	1	Software Express, S.A. de C.V.	921,043.5	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
10	AD ¹⁰	Renovación de la licencia del sistema IPS MCFEE INTRUSHIELD.	1	8/XII/2016	22/XII/2016	Onlinet, S.A. de C.V. Software Express, S.A. de C.V. Integración Tecnológica 360, S.A. de C.V.	1	Integración Tecnológica 360, S.A. de C.V.	178,119.2	20, primer párrafo; 27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
17	AD	Engargoladora y perforadora Kombo 500.	1	8/XII/2016	20/XII/2016	Kurso Corp, S.A. de C.V. Pedro Sánchez Garibay Adi Verónica Calleja Pérez Cicovisa, S.A. de C.V.	1	Cicovisa, S.A. de C.V.	9,883.2	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Tarjetas de atentos saludos con logotipo institucional e invitaciones para evento fin de año.	1	9/XII/2016	12/XII/2016	Rosendo Juárez Santiago	1	Rosendo Juárez Santiago	40,600.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
05	AD	Servicio de Impresión de 17,000 ejemplares de la publicación "Coordinaciones de trabajo. Ideas para su Organización, Servicio de impresión de 1,000 ejemplares de la publicación "Reforma Política y Ciudadana de la Ciudad de México, Servicio de Impresión de 1,000 ejemplares de la publicación "Cuentos de Niñas y Niños para Niños y Niñas", Servicio de Impresión de 1,000 ejemplares de la publicación "Cuentos de jóvenes para jóvenes" y Servicio de impresión de 1,000 ejemplares de la publicación "Culturas familiares: hacia la construcción de familias democráticas".	5	12/XII/2016	28/XII/2016	Talleres Gráficos de México	1, 2, 3, 4 y 5	Talleres Gráficos de México	578,816.8	Numeral 1, párrafos tercero, y cuarto.

Continúa...

6

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
11	AD	Blusa, saco y pantalón de vestir para dama.	3	9/XII/2016	15/XII/2016	Maquilas Hamlev, S.A. de C.V. Ramón Pérez García Jorge Pérez Muratalla	1, 2 y 3	Maquilas Hamlev, S.A. de C.V.	10,440.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48, y 51, primer párrafo.
05	AD ⁷	Impresión de la publicación: Los Estados en 2015. Resultados y alcances de la reforma político-electoral 2014. Volúmenes I y II.	1	16/XII/2016	27/XII/2016	Ediciones la Biblioteca, S.A. de C.V.	1	Ediciones la Biblioteca, S.A. de C.V.	54,997.9	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48, y 51, primer párrafo.
05	AD	Servicio de impresión de 1,000 ejemplares de la publicación "Educar para el desarrollo de valores en familia. Cuaderno para participantes" y servicio de impresión de 17,000 ejemplares de la publicación "Órganos de representación ciudadana. Curso de inducción para la generación 2017-2019"	2	21/XII/2016	28/XII/2016	Talleres Gráficos de México	1	Talleres Gráficos de México	442,540.0	Numeral 1, párrafos tercero, y cuarto.
09	AD ¹¹	Equipo de video de alta definición para cabina que consiste en (Switcher con generador de gráficos, procesador de video, grabador de señal de video, tarjeta capturada y playback, mini convertidor de video SDI a HDMI, generador de sincronía con señales blackbum y mini convertidor de video SDI DH 1x8.	12	23/XII/2016	31/XII/2016	Vecti, S.A. de C.V. Muebles Tubulares Beta, S.A. de C.V. Horacio Sergio Villalobos Rosas Teaasi Video, S.A. de C.V. Corporativo Affluens, S.A. de C.V.	1	Teaasi Video, S.A. de C.V.	523,121.4	21; 23; 27, inciso c); 28, primer párrafo; 48, y 50, fracción V.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
16	AD ¹¹	400 Sillas plegables y 80 tableros de plástico inflado.	12	23/XII/2016	31/XII/2016	Vecti, S.A. de C.V. Muebles Tubulares Beta, S.A. de C.V. Horacio Sergio Villalobos Rosas Teaasi Video, S.A. de C.V. Corporativo Affluens, S.A. de C.V.	4 y 6	Horacio Sergio Villalobos Rosas	208,800.0	21; 23; 27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 50, fracción V.
16	AD ¹¹	40 cafeteras de aluminio, 80 sillones ejecutivos y 1 refrigerador de 16 pies cúbicos.	12	23/XII/2016	31/XII/2016	Vecti, S.A. de C.V. Muebles Tubulares Beta, S.A. de C.V. Horacio Sergio Villalobos Rosas Teaasi Video, S.A. de C.V. Corporativo Affluens, S.A. de C.V.	3, 5 y 11	Corporativo Affluens, S.A. de C.V.	346,666.0	21; 23; 27, inciso c); 28; primer párrafo; 48; y 50, fracción V.
05	AD	Impresión de la publicación: Agenda ciudadana 2017.	1	26/XII/2016	28/XII/2016	Talleres Gráficos de México	1	Talleres Gráficos de México	839,503.6	Numeral I, párrafo tercero, y cuarto.
04	AD	Video grabador HD 3.0 Tribida de 16 canales; Disco duro SATA de 4TB serie WD optimizado para CCTV; Cámara tipo Eyeball híbrida, Cámara de color tipo domo con infrarrojo, visión nocturna 1200 TVL, lente de 2.8 mm; Cámara tipo bala con lateral vari focal de 2.8 a 12 mm; Cámara a color tipo domo infrarrojo visión nocturna 1200 TVL; Video grabadora tipo hikvisión turbo HD 3.0 de 4 canales, disco duro de 500 GB y fuente de poder de detección de incendios.	9	23/XII/2016	28/XII/2016	Electrónica, Mecánica y Acústica, S.A. de C.V. Luis Zárate Calderón Villarellotech, S.A. de C.V.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9	Luis Zárate Calderón	127,201.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD ⁷	Servicio de alimentación a funcionarios del IEDF.	1	5/X/2016	5/X/2016	María Guadalupe Yolanda González Rivera	1	María Guadalupe Yolanda González Rivera	4,918.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
16	AD ⁷	Servicio de alimentación al personal del Distrito XXXIII el día de la jornada consultiva para obtener elemento de identidad que permitan delimitar el territorio del pueblo originario San Gerónimo Aculco-Lídice de la Delegación Magdalena Contreras.	1	16/X/2016	16/X/2016	Nueva Walmart de México, S. de R.L. de C.V.	1	Nueva Walmart de México, S.A. de C.V.	10,853.9	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
13	AD ⁷	Elaboración, aplicación y calificación del examen psicométrico para auditores internos en el Sistema de Gestión de Calidad.	1	14/X/2016	22/XI/2016	PV Technology, S.A. de C.V.	1	PV Technology, S.A. de C.V.	9,651.2	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
17	AD ⁷	Ponencia sobre el documental "Las sufragistas" en conmemoración al 63° Aniversario del Voto Femenino en la Ciudad de México.	1	20/X/2016	20/X/2016	Ana Elena Guadalupe Cruz Navarro	1	Ana Elena Guadalupe Cruz Navarro	5,800.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Alimentación para reunión de trabajo de los funcionarios del Instituto.	1	26/X/2016	26/X/2016	Innovación Culinaria, S.A. de C.V.	1	Innovación Culinaria, S.A. de C.V.	8,292.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Servicio de alimentación para reunión de trabajo de funcionarios públicos del Instituto.	1	17/XI/2016	17/XI/2016	Macfran, S.A. de C.V.	1	Macfran, S.A. de C.V.	4,749.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
17	AD ⁷	Hospedaje y alimentación para el evento denominado: Segundo Curso de Observación Electoral Subnacional "Ejercicios de Democracia Directa".	1	6/XII/2016	10/XII/2016	Paraíso Perisur, S.A. de C.V.	1	Paraíso Perisur, S.A. de C.V.	9,609.6	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
17	AD ⁷	Servicio de bocadillos para el evento denominado "Presentación del libro partidos políticos y elecciones: representación política en América Latina".	1	9/XII/2016	9/XII/2016	Dafne Vanessa Trujillo Cruz	1	Dafne Vanessa Trujillo Cruz	16,518.4	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Alimentación para reunión de trabajo de los funcionarios del IEDF.	1	7/XII/2016	7/XII/2016	Operadora Vázquez de Mella, S.A. de C.V.	1	Operadora Vázquez de Mella, S.A. de C.V.	6,950.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
08	AD ⁷	Servicio de alimentación para el evento denominado IEDF: "Primer Coloquio sobre la Participación Ciudadana en la Ciudad de México".	1	14/XII/2016	14/XII/2016	Grupo de Asesores de Convenciones y Servicios Gala, S.A. de C.V.	1	Grupo de Asesores de Convenciones y Servicios Gala, S.A. de C.V.	38,936.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
14	AD ⁷	Servicio de alimentación integral de apoyo al segundo evento conmemorativo del día internacional de la anticorrupción.	1	9/XII/2016	9/XII/2016	Arturo de Jesús Solís Castañeda	1	Arturo de Jesús Solís Castañeda	20,184.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
07	AD	Servicio de alimentos (desayuno) en apoyo al personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística para la reunión de trabajo relativa a la revisión y evaluación anual del Programa de Organización y Geoestadística Electoral 2016.	1	13/XII/2016	13/XII/2016	La Calle del Vino, S.A. de C.V.	1	La Calle del Vino, S.A. de C.V.	7,514.5	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.

Continúa...

9

... 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
05	AD ⁷	Servicio de alimentación para el personal de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica que asistirá a la reunión de trabajo de evaluación 2016.	1	15/XII/2016	15/XII/2016	Beverages & Food Allende, S.A. de C.V.	1	Beverages & Food Allende, S.A. de C.V.	31,698.2	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Suministro y colocación de mármol en baño de mujeres.	1	24/XII/2016	26/XII/2016	Onice KRN y Derivados, S. de R.L. de C.V.	1	Onice KRN y Derivados, S. de R.L. de C.V.	11,948.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Servicio de mudanza para cambio de la Sede Distrital XXXIV.	1	23/XII/2016	23/XII/2016	Mauricio Altamirano Ruiseco	1	Mauricio Altamirano Ruiseco	20,300.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Suministro y colocación de base para placa de certificación.	1	27/XII/2016	31/XII/2016	Onice KRN y Derivados, S. de R.L. de C.V.	1	Onice KRN y Derivados, S. de R.L. de C.V.	33,524.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Adquisición de sellos para las áreas del IEDF, debido a la reestructuración.	4	6/X/2016	11/X/2016	Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V. Ramón Pérez García Blanca Irasema Cadena Lara	1, 2, 3 y 4	Blanca Irasema Cadena Lara	8,717.4	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
16	AD	Personificadores en acrílico en cristal transparente.	2	14/X/2016	20/X/2016	Central Digital Gráfica, S.A. de C.V. Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V. Abuma, S. de R.L. de C.V.	Partida 2	Abuma, S. de R.L. de C.V.	10,440.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD	Adquisición de plumas limpiaparabrisas.	9	17/X/2016	20/X/2016	Ramón Pérez García Comercializadora de Autopartes Calderón, S.A. de C.V. Jet Auto, S.A. de C.V.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9	Jet Auto, S.A. de C.V.	11,406.7	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
10	AD	Adquisición de teléfonos IP Phone marca Cisco.	3	18/X/2016	22/XI/2016	Sonda México, S.A. de C.V. Tecnosupport, S.A. de C.V. Cen Systems, S.A. de C.V.	1, 2 y 3	Tecnosupport, S.A. de C.V.	72,987.2	27, inciso c); 28, primer párrafo; 51, primer párrafo; y 52.
04	AD ¹²	Película privacidad blanco esmeralda tipo americana, alambón de 1/4", reja de varilla lisa de acero electrosoldada, tapón para poste y tornillos de cabeza hexagonal.	40	18/X/2016	4/XI/2016	Martínez Barranco, S.A. de C.V. Treta Iluminación, S.A. de C.V. Distribuidora de Pinturas de Calidad, S.A. de C.V. Ferretería Xalostoc, S.A. de C.V. Plásticos y Fertilizantes de Morelos, S.A. de C.V. Técnica en Iluminación Urman, S.A. de C.V.	14, 20, 31, 32, 34 y 36	Ferretería Xalostoc, S.A. de C.V.	40,326.6	27, inciso c); 28, primer párrafo; 51, primer párrafo; y 52.
04	AD ¹²	Lámpara fluorescente curvulum de 32 watts tipo U, T8, 4100K Osram, caja universal de PVC antifiama (chalupa) color blanco para conexiones de redes, telefonía y electricidad y acometida trifásica que incluye base de watometro, varilla <i>cooper well</i> .	40	18/X/2016	4/XI/2016	Martínez Barranco, S.A. de C.V. Treta Iluminación, S.A. de C.V. Distribuidora de Pinturas de Calidad, S.A. de C.V. Ferretería Xalostoc, S.A. de C.V. Plásticos y Fertilizantes de Morelos, S.A. de C.V. Técnica en Iluminación Urman, S.A. de C.V.	4, 11 y 18	Treta Iluminación, S.A. de C.V.	24,380.3	27, inciso c); 28, primer párrafo; 51, primer párrafo; y 52.
04	AD ¹²	Tinaco tipo rotoplas, <i>cold rolled</i> de 1/2", perfil monten tipo C, perfil tubular rojo calibre 18, placa antiderrapante espesor de 18 de 1 1/4 y solera de 1/4 x 2".	40	18/X/2016	4/XI/2016	Martínez Barranco, S.A. de C.V. Treta Iluminación, S.A. de C.V. Distribuidora de Pinturas de Calidad, S.A. de C.V. Ferretería Xalostoc, S.A. de C.V. Plásticos y Fertilizantes de Morelos, S.A. de C.V. Técnica en Iluminación Urman, S.A. de C.V.	17, 26, 28, 29, 30 y 32	Plásticos y Fertilizantes de Morelos, S.A. de C.V.	39,019.6	27, inciso c); 28, primer párrafo; 51, primer párrafo; y 52.
04	AD ¹²	Cordón de nylon para cortinero color blanco, fabricado con fibra de polipropileno y abrazadera para sujeción de reja de varilla lisa y clavo para concreto de 1/2".	40	18/X/2016	4/XI/2016	Martínez Barranco, S.A. de C.V. Treta Iluminación, S.A. de C.V. Distribuidora de Pinturas de Calidad, S.A. de C.V. Ferretería Xalostoc, S.A. de C.V. Plásticos y Fertilizantes de Morelos, S.A. de C.V. Técnica en Iluminación Urman, S.A. de C.V.	13, 18 y 25	Martínez Barranco, S.A. de C.V.	24,043.1	27, inciso c); 28, primer párrafo; 51, primer párrafo; y 52.

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 ¹²	Impermeabilizante elastomérico con resinas acrílicas y pintura de esmalte alquidático.	40	18/X/2016	4/XI/2016	Martínez Barranco, S.A. de C.V. Treta Iluminación, S.A. de C.V. Distribuidora de Pinturas de Calidad, S.A. de C.V. Ferretería Xalostoc, S.A. de C.V. Plásticos y Fertilizantes de Morelos, S.A. de C.V. Técnica en Iluminación Urman, S.A. de C.V.	1 y 2	Distribuidora de Pinturas de Calidad, S.A. de C.V.	53,893.6	27, inciso c); 28, primer párrafo; 51, primer párrafo; y 52.
09	AD	Impresión y colocación de materiales gráficos para la Difusión de la Misión, Visión y Principios del Instituto para el Proceso de Certificación de la Norma ISO 9001:2008.	1	20/X/2016	4/XI/2016	Vux Comunicación Integral, S.A. de C.V. Respuestas Estratégicas en Comunicación, S.A. de C.V. Diseño e Impresión Carbajal, S.A. de C.V.	1	Diseño e Impresión Carbajal, S.A. de C.V.	41,429.4	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
09	AD	Impresión de volantes para promover el Presupuesto Participativo y Consejo de los Pueblos en el pueblo de San Jerónimo Aculco-Lídice.	1	21/X/2016	22/X/2016	Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V. Respuestas Estratégicas en Comunicación, S.A. de C.V.	1	Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V.	10,440.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Pintura vinílica satinada sobre agua.	2	24/X/2016	26/X/2016	La Barata de Tláhuac, S.A. de C.V. Distribuidora de Pinturas de Calidad, S.A. de C.V.	1 y 2	Distribuidora de Pinturas de Calidad, S.A. de C.V.	114,227.5	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
09	AD	Materiales promocionales: Bolsas ecológicas, bolígrafos, portalápiz de madera y separadores de libros.	4	25/X/2016	3/XI/2016	Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V.	1, 2, 3 y 4	Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V.	59,716.8	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
04	AD	Suministro y colocación de cubiertas, de estructura metálica, así como de patas metálicas para módulo de Jefatura para la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.	1	26/X/2016	28/X/2016	Ricardo Islas VegaModual, S.A. de C.V. José Manuel Lugo	1	Ricardo Islas Vega	7,999.4	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
05	AD	Multicopiado en CD con la publicación electrónica de las tesis ganadoras del Concurso Nacional de Tesis 2014-2015 de la Sociedad Mexicana de Estudios Electorales.	1	26/X/2016	7/XI/2016	CD In Life, S.A. de C.V. Producciones Video Hills, S.A. de C.V. Comercio Ilimitado 75, S. de R. I. MI	1	Producciones Video Hills, S.A. de C.V.	17,980.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
11	AD ⁷	Adquisición de 100 ejemplares de la revista Configuraciones, edición 41 "Aportes al Debate Constituyente".	1	27/X/2016	29/X/2016	Instituto de Estudios para la Transición Democrática, A.C.	1	Instituto de Estudios para la Transición Democrática, A.C.	15,000.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Tarjeta de PVC compuesto 60/40 y ribbon para laminar holográfico.	2	27/X/2016	18/XI/2016	Adventech Logística, S.A. de C.V. Ldi Associats, S.A. de C.V.	1 y 2	Adventech Logística, S.A. de C.V.	143,127.8	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
16	AD	Servicio de alimentación al personal del Distrito XXXIII el día de la jornada consultiva para obtener elementos de identidad que permitan delimitar el territorio del pueblo originario San Jerónimo Aculco-Lídice de la delegación Magdalena Contreras.	1	16/X/2016	16/X/2016	Nueva Walmart de México, S. de R. L. de C.V.	1	Nueva Walmart de México, S. de R. L. de C.V.	10,853.9	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Alimentación para reunión de trabajo de funcionarios del IEDF.	1	26/X/2016	26/X/2016	Innovación Culinaria, S.A. de C.V.	1	Innovación Culinaria, S.A. de C.V.	8,292.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
09	AD	Impresión de lonas para promover la participación Ciudadana en la Elección del Consejo del Pueblo 2016 y la Consulta Ciudadana sobre presupuesto participativo 2017, que se realizará en el Pueblo Originario de San Jerónimo Aculco-Lidice.	1	10/XI/2016	3/XI/2016	Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V. Diseño e Impresión Carbajal, S.A. de C.V. Jorge Pérez Muratalla	1	Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V.	5,626.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
04	AD	Relojes receptores de documentos.	1	4/XI/2016	24/XI/2016	Edmar Empresarial, S.A. de C.V. Ismael García Paredes	1	Ismael García Paredes	288,711.8	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
11	AD ⁷	Adquisición de diversos libros	28	4/XI/2016	8/XI/2016	Fondo de Cultura Económica	1 a la 28.	Fondo de Cultura Económica	7,903.6	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48 y 51, párrafo primero.
11	AD ⁷	Adquisición de diversos libros	14	7/XI/2016	9/XI/2016	Librerías Gandhi, S.A. de C.V.	1 a la 14	Librerías Gandhi, S.A. de C.V.	4,693.0	27, inciso c); 28, párrafo primero; 48; y 51, párrafo primero.
09	AD	Servicio de impresión y encuadernación de la agenda-libreta institucional 2017.	1	14/XI/2016	28/XI/2016	GVG Grupo Gráfico, S.A. de C.V. Grupo Devbus, S.A. de C.V. Francisco Javier Fernández Tovar	1	GVG Grupo Gráfico, S.A. de C.V.	136,880.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Adquisición de equipos base de comunicación.	1	11/XI/2016	29/XI/2016	Seguriradios, S.A. de C.V. Nec de México, S.A. de C.V. Electrónica Mecánica y Acústica, S.A. de C.V.	1	Seguriradios, S.A. de C.V.	48,650.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
05	AD ⁷	Impresión de 1000 ejemplares del libro Poderes y Democracia.	1	27/XI/2016	25/XI/2016	Offset Rebosan, S.A. de C.V.	1	Offset Rebosan, S.A. de C.V.	66,584.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
05	AD	Impresión de la publicación: Estadística de resultados de la consulta ciudadana sobre presupuesto participativo 2016.	1	18/XI/2016	30/XI/2016	Imprenta de Medios, S.A. de C.V. GVG Grupo Grafico, S.A. de C.V. Imprenta Juventud, S.A. de C.V. Litografía y Empaques Solis, S.A. de C.V.	1	Imprenta Juventud, S.A. de C.V.	118,900.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Suministro e instalación de persianas en oficinas centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal.	1	18/XI/2016	9/XII/2016	Onice KRN y Derivados S. de R.L. de C.V. Solar Blinds, S.A. de C.V. Persianas y Alfombras Exclusivas, S.A. de C.V.	1	Persianas y Alfombras Exclusivas, S.A. de C.V.	49,716.3	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
05	AD	Adquisición e impresión de USB como material promocional para el festival de cortometrajes "Tus Derechos en Corto 2016".	1	18/XI/2016	23/XI/2016	Pedro Arizpe Piedra	1	Pedro Arizpe Piedra	18,143.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
10	AD	Renovación de licencias del software antivirus Kaspersky.	1	22/XI/2016	22/XI/2016	Ldi Associaats, S.A. de C.V. Av Network Service, S.A. de C.V. Integración Tecnológica 360, S.A. de C.V. Software Express, S.A. de C.V.	1	Ldi Associaats, S.A. de C.V.	131,418.7	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Buzones de sugerencia para las Direcciones Distritales del Instituto.	1	23/XI/2016	30/XI/2016	José Patiño Gutiérrez	1	José Patiño Gutiérrez	16,240.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
02	AD ⁷	Servicio de capacitación de redacción de discurso político.	1	11/XI/2016	12/XI/2016	Discurseros, S.C.	1	Discurseros, S.C.	9,280.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD	Mantenimiento preventivo y correctivo a apiladores y traspaletas.	1	14/XI/2016	21/XI/2016	Montacargas y Elevadores MIE, S.A. de C.V. Juan Daniel Flores Roldán Easa electromecánica y Sistemas, S.A. de C.V.	1	Montacargas y Elevadores MIE, S.A. de C.V.	11,588.4	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.

Continúa...

5

... 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
14	AD ⁷	Taller "Fortalecimiento de Redes y Coaliciones para la incidencia en Políticas Públicas dirigido a la Red de observación IEDF".	1	10/XI/2016	10/XI/2016	Alternativas y Capacidades A.C.	1	Alternativas y Capacidades A.C.	18,560.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
13	AD ⁷	Renta de espacio que cuente con las dimensiones, diseño, ubicación, equipamiento y servicios para realizar el curso "El reto pedagógico de todo facilitador".	1	11/XI/2016	6/XII/2016	Universidad Pedregal del Sur S.C.	1	Universidad Pedregal del Sur S.C.	23,316.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
09	AD ⁷	Uso de instalaciones y servicio de alimentación para 40 personas, para el evento de fin de año con Consejeras y Consejeros Electorales con representantes de medios de comunicación.	1	15/XI/2016	15/XII/2016	Club de Banqueros de México	1	Club de Banqueros de México	13,641.8	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
05	AD ⁷	Contratación del servicio de ilustración para las publicaciones de los cuentos ganadores del Décimo Concurso Infantil y Juvenil de Cuento.	1	17/XI/2016	30/XI/2016	Paulina Barraza Gómez	1	Paulina Barraza Gómez	40,000.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
05	AD ⁷	Servicio de alimentos para el festival de cortometraje 2016.	1	25/XI/2016	25/XI/2016	Alimentos y Productos del Sahara, S.A. de C.V.	1	Alimentos y Productos del Sahara, S.A. de C.V.	41,760.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
52 adjudicaciones directas formalizadas con pedidos y ordenes de servicio por:6,377,190.5										

Continúa...

... Continuación

UR ¹	Proc. ²	Concepto	Núm. Part. ³	Inicio de vigencia.	Fin de vigencia	Proveedores participantes	Partidas. Adjud. ⁴	Prov. Adjud. ⁵	Monto total adjudicado (con IVA)	Fundamento legal (numerales) ⁶
16	LPN-18/16	Rompevientos para micrófonos	14	21/XII/2016	28/XII/2016	Total Play Telecomunicaciones, S.A de C.V. Teaasi Video, S.A. de C.V. Muebles Tubulares Beta, S.A. de C.V. Corporativo Affluens, S.A. de C.V.	12	Teaasi Video, S.A. de C.V.	4,558.8	21, párrafo último; 23; 27, inciso a); 28, párrafo primero; 33; 34, fracción I; 37; 38; 43; y 64.
06	AD	Servicio de empastado de los libros de registro de los Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Locales.	1	19/XII/2016	30/XII/2016	Alfonso Jiménez Covarrubias	1	Alfonso Jiménez Covarrubias	1,426.8	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.
04	AD ¹³	Pintura esmalte epóxica, color transparente y caja de herramientas modelo Rolling workshop 3 en 1.	2	18/X/2016	4/XI/2016	Técnicas en Iluminación Uрман, S.A. de C.V.	3 y 40	Técnicas en Iluminación Uрман, S.A. de C.V.	2,124.5	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; 51, primer párrafo; y 52, párrafo último
11	AD	Triángulos identificadores de partidos políticos.	2	14/X/2016	20/X/2016	Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V.	1	Litografía y Empaques Solís, S.A. de C.V.	4,292.0	27, inciso c); 28, primer párrafo; 48; y 51, primer párrafo.

4 adjudicaciones sin pedido por 12,402.1

... Continuación

¹ Unidad Responsable.

² Procedimiento.

³ Número de partidas.

⁴ Partidas adjudicadas.

⁵ Proveedor adjudicado.

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

⁷ El Área requirente justificó la adjudicación con proveedor determinado.

⁸ El área requirente justificó la adjudicación con proveedor determinado ante el Comité de Adquisiciones.

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

¹⁰ Adjudicación directa, derivada de la Invitación Restringida núm. IEDF-INV-17/16, la cual fue declarada desierta.

¹¹ El Comité de Adquisiciones aprobó el Procedimiento de Adjudicación Directa.

¹² Adjudicación Directa, derivada de la Licitación Pública Nacional núm. IEDF-LPN-07/16 y de la Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores núm. IEDF-INV-14/16, las cuales, para esas partidas, fueron declaradas partidas desiertas.

¹³ Adjudicación Directa, derivada de la Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores núm. IEDF-INV-14/16, las cuales, para esas partidas, fueron declaradas partidas desiertas.

Anexo 8
**Encargadurías de despacho, readscripciones
y comisiones vigentes al iniciar diciembre de 2016**

Servicio Profesional Electoral

Encargadurías

Funcionario	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
1. Roberto Francisco Hinojosa Frías	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XXXI	16/XII/2016	15/VI/2017	JA142-16
2. Margarita Arrieta Guzmán	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital XXVII	16/XII/2016	15/VI/2017	JA142-16
3. Guadalupe Moreno García	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital XV	16/XII/2016	15/VI/2017	JA142-16
4. María Guadalupe Martínez Peña	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital XXI	16/XII/2016	15/VI/2017	JA142-16
5. Leovigildo Ortega Villegas	Director De Capacitación Electoral, Educación Cívica Y Geografía Electoral	Dirección Distrital XXI	16/XII/2016	15/VI/2017	JA142-16
6. María Alejandra García Núñez	Secretaría Técnica Jurídico	Dirección Distrital XXIV	16/XII/2016	15/VI/2017	JA142-16
7. Glenda Ingrid Solís Flores	Secretaría Técnica Jurídico	Dirección Distrital XXVII	16/XII/2016	15/VI/2017	JA142-16
8. Miguel Ángel Hernández Ayala	Secretario Técnico Jurídico	Dirección Distrital XXXV	16/XII/2016	15/VI/2017	JA142-16

Readscripciones

Funcionario	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
1. María Eugenia Flores Peña	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital III	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
2. Miguel Ángel Romero Aceves	Coordinador Distrital	Dirección Distrital VII	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
3. Verónica Muñoz Durán	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital XIII	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
4. Humberto Martínez Ramírez	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XIV	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16

Continúa...

... Continuación

Funcionario	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
5. Manuel Villa Agüero	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XXII	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
6. Carlos Enrique Higelin Espinosa	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XXIII	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
7. Ricardo López Chavarría	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XXIV	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
8. Blanca Gloria Martínez Navarro	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital XXXIII	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
9. Lucía Pérez Martínez	Coordinadora Distrital	Dirección Distrital XXXV	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
10. José Netzahualcóyotl Mora Chávez	Coordinador Distrital	Dirección Distrital XXXVI	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
11. Olivia Rodríguez Martínez	Secretaria Técnica Jurídico	Dirección Distrital XXX	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
12. Elia María Montiel Cañete	Líder de Proyecto	Dirección Distrital VI	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
13. Evangelina Solís Calderón	Líder de Proyecto	Dirección Distrital VII	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
14. Daniel Córdoba Úrsula	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XIV	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
15. Jaime Lozada González	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XVII	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16
16. María Guadalupe Martínez Colín	Líder de Proyecto	Dirección Distrital XXVII	16/XII/2016	15/VI/2017	JA144-16

Comisiones

Funcionario	Cargo	Adscripción	Inicio	Conclusión	Acuerdo
1. Isaac Sergio Mendoza García	Coordinador Distrital	Dirección Distrital II	16/XII/2016	15/VI/2017	JA143-16

9

Anexo 9

Personal de la Rama administrativa incorporado durante el cuarto trimestre de 2016, merced al Mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes

Nombre	Puesto	Adscripción	Aprobación	Acuerdo
Citlalli Ancheyta Marroquín	Analista	Contraloría General	14/X/2016	JA125-16
Martha Noemí Souza Suárez	Analista	Contraloría General	14/X/2016	JA125-16
Yesika Zobeida Díaz Cruz	Analista	Contraloría General	31/X/2016	JA132-16
Alejandro Lucas Castañeda	Auxiliar de Servicios	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	31/X/2016	JA132-16
Amando Mendoza Alejandre	Subdirector de Normatividad y Contratos	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	31/X/2016	JA132-16
Dora Itzel Graciano Cataneo	Jefa de Departamento de Registro	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	31/X/2016	JA132-16
Federico Librado Benítez Flores	Jefe de Departamento de Normatividad	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	31/X/2016	JA132-16
Marco Antonio Martínez Hernández	Jefe de Departamento Consultivo	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	31/X/2016	JA132-16
Mónica Osorio Hernández	Analista	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	31/X/2016	JA132-16
Ileana Ivette Villalobos Valencia	Edecán	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Organos Desconcentrados	31/X/2016	JA132-16
Ingrid Mejorada Bojorges	Analista	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	31/X/2016	JA132-16
Marisol Jiménez Martínez	Jefa de Departamento de Implementación de Políticas	Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos	31/X/2016	JA132-16
Mario Óscar Hernández Cruz	Analista	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	15/XI/2016	JA135-16
Guadalupe Adriana Diego Hernández	Subdirectora de Innovación y Mejora	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	21/XII/2016	JA155-16

Anexo 10

Permisos para actividades académicas, científicas y de investigación del Servicio Profesional Electoral y la Rama administrativa vigentes al 31 de diciembre de 2016

Funcionario	Puesto y adscripción	Rama	Oficio y fecha de autorización	Período	Actividad
Araceli Ramírez López	Secretaría Técnica Jurídica, Dirección Distrital XL	Servicio Profesional Electoral	1658 8/IX/2016	9/IX/2016 al 27/II/2017	Maestría en Derecho Electoral
Jorge Gustavo García Sánchez	Analista Educador Dirección Ejecutiva de Educación Cívica	Administrativa	1772 27/IX/2016	4/X 2016 al 10/I/2017	Maestría en Educación Familiar
Zaira Vanessa Quiroz Arias	Analista Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	Administrativa	1889 12/X/2016	12/X/2016 al 29/I/2017	Licenciatura en Derecho

9



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RESUMEN EJECUTIVO

DEL INFORME DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE AL CUARTO

TRIMESTRE DE 2016

19

PRESENTACIÓN

El propósito de este documento es ofrecer un resumen del Informe de actividades correspondiente al cuarto trimestre de 2016, que con fundamento en los artículos 35, fracción XIII, 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 cuarto 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: Coordinación de Recursos Humanos (CRH); Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF); y Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS). También reporta las labores de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCyD), en su calidad de área coordinada por dicha secretaría. Por su índole transversal, las materias de equidad de género, derechos humanos, transparencia y archivo institucional, entre otras, se reportan al principio, junto a las actividades generales de la Secretaría Administrativa.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Durante el cuarto 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 82 reuniones de órganos colegiados. Además, durante el período que ocupa a este informe, se asistió a ocho juntas de trabajo y cuatro eventos institucionales externos.

OTRAS ACTIVIDADES

En octubre de 2016 se solicitaron los informes de avance, correspondientes al tercer trimestre de este año, del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal a las siguientes unidades responsables de gasto (UR): Presidencia del Consejo General, consejera electoral Gabriela Williams Salazar, consejera electoral Dania Paola Ravel Cuevas, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Educación Cívica (DEEC), Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG), Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC), Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAUD) y Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos (UTVOE).

Con la solicitud fueron enviados a dichas áreas los formatos y guías de llenado necesarios para consignar la información solicitada.

Una vez que la DPyRF integró la información aportada por las mencionadas UR al Informe de Avance Trimestral, enero-septiembre de 2016, fue remitida ésta a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas.

Durante el período que ocupa a este informe, se solicitaron los informes de avance programático-presupuestal del tercer trimestre de 2016 en materia de equidad de género, a las áreas enunciadas a continuación: Presidencia, consejera electoral Gabriela Williams Salazar, consejera electoral Dania Paola Ravel Cuevas, Contraloría General, DEEC, Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD) y UTVOE.

Con la solicitud fueron enviados a dichas áreas los formatos y guías de llenado necesarios para consignar la información solicitada.

En octubre de 2016, se enviaron a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas y la Dirección General del Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México (INMUJERESCDMX), respectivamente, los formatos debidamente llenados del Informe enero-septiembre de 2016 sobre el avance programático-presupuestal de las actividades institucionales realizadas en materia de equidad de género.

El 25 de octubre de 2016 tuvo lugar la segunda reunión 2016 de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (RETAIP). En ella, los responsables de capacitación de los entes públicos obligados acordaron lo siguiente:

1. Enviar antes del 15 de diciembre, vía correo electrónico, las constancias del personal de la Unidad de Transparencia que tomó el curso en línea de *la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.
2. Publicar en las redes sociales del Instituto las infografías 2016 con el lema “1, 2, 3 Transparencia es”, con el texto:

“La Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México y el INFODF, te invitan a que ejerzas tu derecho de Acceso a la Información Pública, comunícate al 56364636, ¡¡¡ Pregúntale al Gobierno!!! #UnDosTresTransparenciaEs... @infodf.”

3. Asistir a la 8a. Feria de la Transparencia y Protección de Datos Personales, cuyo verificativo tendrá lugar el 7 de noviembre en el Zócalo de la Ciudad de México.
4. Llenar y enviar por correo electrónico, los formatos relativos a la detección de necesidad de Capacitación 2017, disponibles en la página de la RETAIP.
5. Inscribir a todo el personal de estructura al curso de Introducción a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, a más tardar el 30 de marzo de 2017.

En el cuarto trimestre de 2016, la UTCFyD proporcionó acompañamiento a 12 funcionarios de nuevo ingreso en la acreditación de los cursos virtuales que por norma pide el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF). El acompañamiento consistió en la entrega de una carta de bienvenida y un tutorial en el que se describe, paso a paso, cómo ingresar y acreditar dichos cursos. Los 12 funcionarios ingresaron a las oficinas de las consejeras electorales Dania Paola Ravel Cuevas y Olga González Martínez, la

Unidad Técnicas de Vinculación con Organismos Externos (UTVOE), la Contraloría General y la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica.

Con base en las líneas de acción del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2016, específicamente en el rubro relacionado con la formación en materia archivística, en octubre la UTCFyD formuló los manuales del instructor y del participante; asimismo, como parte de la propuesta metodológica para un aprendizaje significativo, confeccionó los materiales didácticos que se utilizarán en el curso "Proceso de Valoración Documental".

El curso tuvo lugar del 24 al 31 de octubre. En él participaron 80 funcionarios y funcionarias en 4 grupos, tanto de oficinas centrales como de órganos desconcentrados.

Cabe mencionar que en la encuesta de satisfacción aplicada al finalizar el curso, las y los participantes señalaron, en términos generales, que la organización fue adecuada, y los contenidos pertinentes y acordes con las sesiones. También indicaron que los instructores mostraron dominio de los temas, así como un buen desempeño en el acompañamiento de las actividades efectuadas durante el curso.

La UTCFyD y el COTECIAD entregaron reconocimientos a los participantes que registraron el 80.0% de asistencias al curso.

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Se efectuó el proceso de cálculo, con su explicación en prosa, relativo al pago de nóminas ordinarias y extraordinarias tanto para el personal de estructura como para prestadores de servicios contratados de manera eventual y por honorarios, por un monto bruto de 215,985.5 miles de pesos y otro neto de 140,897.7 miles de pesos. Este proceso corresponde a octubre-diciembre de 2016. Fue turnada a la Subdirección de Contabilidad la relación de pagos a terceros, por un monto de 53,679.6 miles de pesos; ésta concierne a las prestaciones de seguridad social otorgadas durante octubre-diciembre del año en curso y a las obligaciones fiscales que generaron.

Durante el período que se reporta fueron expedidas 31 credenciales para servidores públicos y 33 constancias de nombramiento para el personal administrativo y 14 hojas únicas de servicio. Además, se entregaron a MetLife México, S.A., 44 movimientos de servidores públicos; y a la DPyRF, los listados para el depósito electrónico de vales de despensa, tanto para el personal del Instituto como para pensionistas alimentarios. A la unidad de crédito número 2 del 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 61 movimientos de afiliación y 11 préstamos. Por último, se expidieron 11 constancias de no adeudo (comprobación de gastos, resguardo de materiales y equipo, vales de gasolina, etcétera).

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS

En relación con las requisiciones y traspasos presupuestarios, a lo largo del cuarto trimestre de 2016 fue validada la suficiencia económica de 262 requisiciones por un total de 23,827.0 miles de pesos; y se atendieron 70 traspasos presupuestales por 53,049.3 miles de pesos; así como procesados 24 traspasos de cierre mensual por 34,837.2 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 diciembre de 2016. Por lo que respecta a las actividades contables, fueron revisadas, codificadas y registradas las pólizas de diario; también, se analizaron y depuraron los auxiliares de las cuentas de deudores diversos, acreedores diversos, depósitos en garantía y proveedores.

Fueron determinados los intereses bancarios; registrados otros ingresos recibidos; presentados los saldos contables, por mes, de las cuentas bancarias; conciliado, con la Subdirección de Presupuestos, el gasto por capítulo y partida, UR, responsable operativo y programa; y determinado el pago de impuestos locales y federales: Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre Nómina.

Durante el cuarto trimestre de 2016, se elaboraron 3,996 cheques por 32,907.9 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 5,308 dispersiones por 95,889.8 miles de pesos, que cubren las seis quincenas de octubre-diciembre de 2016 al personal de estructura; así como 1,447 transferencias por 263,275.6 miles de pesos, para el pago de ISSSTE, Sistema de Ahorro para el Retiro, fondo de vivienda, ministraciones a partidos políticos y agua.

Además, se efectuaron 455 transacciones por ingresos en caja, 121 cheques del fondo de ahorro de los trabajadores por concepto de liquidaciones y préstamos, así como 48 depósitos bancarios.



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

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS

A lo largo del trimestre, materia del presente documento, tuvieron lugar nueve licitaciones públicas nacionales, relacionadas con: la contratación de los seguros de gastos médicos mayores y patrimonial de los bienes propiedad del Instituto; de la prestación de los servicios de telefonía analógica, telefonía digital, red digital de datos, e internet; para los servicios de fotocopiado, estenografía y monitoreo en medios electrónicos; de la adquisición de vales de despensa mensuales; además de la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a diversos equipos de cómputo, comunicaciones y del sistema de circuito cerrado de televisión, suministro de agua en garrafones, de mantenimientos preventivos y correctivos a diversos equipos, y de *valet parkin*; para la contratación del servicio de internet redundante; sobre la adquisición de vales de despensa para fin de 2016; y por último, en la contratación de los siguientes servicios: limpieza de los inmuebles propios y arrendados del Instituto, mantenimiento y conservación de áreas ajardinadas y plantas naturales.

Además, se llevaron a cabo cuatro concursos de invitación restringida a cuando menos tres proveedores. Sin embargo, al no recibirse por lo menos tres propuestas, tres de éstos concursos se declararon desiertos. El otro, relativo a la adquisición de equipos de red inalámbrica, se adjudicó a la empresa Onlinet, S.A. de C.V

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 86 adjudicaciones directas, 15 contratos, 47 pedidos y 25 órdenes de servicio por 10,534.9 miles de pesos, incluido el IVA. También se formularon convenios modificatorios: 1 a contrato, en el que el monto pactado disminuyó; y 4 a pedidos. El primero de ellos no registró modificación de valor, mientras que los otros 3 experimentaron cambios por un total de 391.0 miles de pesos. Finalmente, se efectuaron 4 adjudicaciones que debido a la magnitud de su importe no requirieron de la confección de una orden de servicio o pedido. La suma de estas 4 adjudicaciones ascendió a 12.3 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, dos extraordinarias y tres urgentes.

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

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

Por medio de la Ventanilla Única de Servicios Generales, en oficinas centrales se atendieron 11 reportes de mantenimiento preventivo y correctivo. Sin mediar solicitud alguna en la Ventanilla Única de Servicios Generales, se efectuaron los siguientes trabajos: sustitución de luminarias en diversas áreas de oficinas centrales, mantenimiento preventivo y correctivo a los sanitarios.

Se resguardaron los eventos y reuniones efectuados durante el cuarto 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.

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

El promedio de vacantes durante el cuarto trimestre de 2016 fue de 42 plazas (53 en octubre, 36 en noviembre y 36 en diciembre). De esta forma, al 31 de diciembre de 2016, de las 265 plazas que integran la plantilla del personal de carrera, 86.4% (229) se encontraban ocupadas. Si se toma en cuenta que 245 plazas de la estructura orgánica funcional del Instituto se consideran susceptibles de incorporarse al Servicio Profesional Electoral Nacional y que de ellas se encuentran ocupadas 209, el número de vacantes existentes asciende sólo a 36.

MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES

Al iniciar diciembre de 2016 se encontraban vigentes 20 encargadurías, 1 comisión y 39 readscripciones. De la suma de encargadurías vigentes al iniciar diciembre de 2016, 14 correspondían a órganos desconcentrados; 2, a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas; 3, a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica; y 1, a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística.

ACTIVIDADES DE APOYO PARA LA INCORPORACIÓN AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL

A lo largo del último trimestre de 2016, la UTCyD apoyó a la Comisión Provisional de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión Provisional de Seguimiento), a efecto de que el 27 de octubre, 30 de noviembre y 6 de diciembre celebrase sus Segunda y Tercera Sesiones Ordinarias y Tercera Sesión Extraordinarias, respectivamente. En dichas sesiones fueron aprobadas, tanto minutas de las reuniones previas como el *Acuerdo por el que se determina a las y los entrevistadores y el calendario respectivo para entrevistar a las 173 personas que participarán en esta etapa del Proceso de Certificación para la Incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional*. También se dieron por rendidos informes como los de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, correspondientes a octubre y noviembre de 2016, o el relativo a los resultados del examen de conocimientos técnico electorales del personal sujeto a certificación.

El 1o. de octubre de 2016 fue aplicado el examen de conocimientos técnico electorales. De conformidad con la publicación realizada por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, se convocó a 198 personas. De acuerdo con lo establecido en la *Convocatoria para la incorporación de los Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional a través del Proceso de Certificación*, la calificación mínima aprobatoria del examen fue de 7, en una escala de 0 a 10, con dos decimales. El 21 de octubre de 2016 se publicaron los resultados correspondientes.

Con la finalidad de desahogar la última etapa del Proceso de certificación para la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional, el 11 de noviembre la UTCyD, en conjunto con representantes de las oficinas de las consejeras electorales Olga González Martínez y Dania Paola Ravel Cuevas, ayudó a determinar los grupos para la etapa de aplicación de entrevistas. La propuesta fue formulada por personal de la Consejera Electoral Dania Paola Ravel Cuevas. La

conformación de los grupos de entrevistadores, asignación de entrevistados, así como horarios y fechas de entrevista, se realizaron de forma aleatoria y en presencia del personal de las oficinas de las Consejeras Electorales anteriormente mencionadas.

En cuanto a la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional, la UTCFyD contribuye con la preparación, tanto del personal de la Rama administrativa, cuyas plazas formarán parte del Servicio Profesional Electoral Nacional, como de los miembros del Servicio Profesional Electoral que no acreditaron el examen de conocimientos relativo al proceso de certificación. El propósito de la estrategia es poner a disposición del personal mencionado diversas herramientas que le permitan afrontar de manera más eficiente el proceso de evaluación que tienen en puerta. La estrategia comprende la puesta en marcha de una serie de recursos didácticos que den lugar al entrenamiento habilidades de autoestudio y al reforzamiento de conocimientos generales. La estrategia será presentada en la Sesión Ordinaria de la Comisión Provisional de diciembre.

Boletín informativo: El Centro te informa

Creado para la difusión de los acuerdos de la Comisión Provisional para la Incorporación de los Servidores Públicos del Servicio Profesional Electoral del Instituto al Servicio Profesional Electoral Nacional y, a partir de septiembre, para la divulgación de los acuerdos de la Comisión Provisional de Seguimiento y los asuntos relativos a la integración del Servicio Profesional Electoral Nacional, el boletín informativo "El Centro te informa" se distribuye vía correo electrónico y se publica en el *campus virtual* de la UTCFyD. Entre octubre y diciembre de 2016, mediante este instrumento, la UTCFyD publicó siete boletines.

**SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL
ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL**

El promedio de vacantes en el cuarto trimestre de 2016 fue de 8 plazas (11 en octubre, 7 en noviembre y 7 en diciembre). Al 31 de diciembre de 2016, dichas plazas vacantes se distribuyeron de la forma siguiente: 4 vacantes que se ocupan por concurso y 3 plazas de libre designación.

Durante el trimestre objeto del presente informe no se tramitaron mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes de la Rama administrativa. Sin embargo, por medio del mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes de la Rama administrativa, durante el cuarto trimestre de 2016 fueron aprobados 14 dictámenes.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA EL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

En octubre concluyó el diseño del modelo de evaluación del desempeño para el personal de la Rama administrativa; su contenido define el enfoque y características de la evaluación por aplicar, así como los objetivos que persigue. Con ello, se otorga al personal del Instituto certeza sobre los elementos por considerar y la perspectiva teórico metodológica utilizada para valorar su desempeño.

Para la construcción del modelo se consideraron los antecedentes del Servicio Profesional Electoral, en lo que se refiere a los enfoques y criterios aplicados en la evaluación del desempeño. También se tomó en cuenta lo establecido en el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa*. El modelo de evaluación del desempeño determina la correlación existente entre el esfuerzo realizado y el logro obtenido por el personal de la Rama administrativa de Instituto. A su vez, la construcción metodológica no sólo busca la mayor objetividad posible, sino la participación del personal evaluado.

De manera complementaria, se ha trabajado en el diseño de la *Guía de evaluación del desempeño* para el personal de la Rama administrativa. En este documento se incorporan las especificaciones necesarias para que la evaluación se realice con calidad y sus resultados sean lo suficientemente ciertos a juicio de las personas evaluadas.

Por otra parte, con el objeto de propiciar un interés positivo en la evaluación, y mejorar la percepción que se tiene de ésta, fue desarrollada una propuesta de campaña de sensibilización para al personal del Instituto. Para la evaluación se requerirá un entregable; una evidencia que dé cuenta del desempeño mismo. Por tal razón, fueron generadas las propuestas necesarias que describen a qué se refiere cada entregable.

CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

En septiembre se informó sobre la redacción del modelo educativo para el Programa de Capacitación y Actualización del Personal de la Rama administrativa, específicamente de los apartados relativos al diagnóstico institucional y al marco referencial. En octubre la redacción continuó con los aspectos generales para el diseño y operación, el diseño de actividades de capacitación, la definición de los aspectos sobre la planeación y ejecución de actividades de capacitación y la evaluación en el programa.

9

El 31 de octubre la Junta aprobó los *Criterios para la Acreditación, así como las Actividades de Capacitación del Programa Institucional de Capacitación y Actualización de la Rama Administrativa 2016, con aplicación ampliada al personal del Servicio Profesional Electoral como actividad formativa que ofrece el Instituto Electoral del Distrito Federal*. Entre éstos estaba la implementación de un mecanismo de inscripción a las actividades de capacitación a partir del cual la mayor parte del personal de Instituto tenía la posibilidad de elegir la actividad que más se vinculara a sus funciones, y al desempeño de su cargo y puesto.

El Programa de Capacitación y Actualización del Personal de la Rama administrativa 2016 se puso en marcha en noviembre y fue extensivo al personal del Servicio Profesional Electoral como actividad formativa. Para su implementación, fueron ejecutadas las actividades establecidas en el *Procedimiento para la capacitación del personal de la Rama Administrativa* aprobado. El referido programa se integró por 12 actividades formativas con duración mínima de ocho horas, y máximo de 30, en modalidades presencial, virtual y mixta. En el caso de los cursos “El reto pedagógico de todo facilitador”, “Redes sociales para instituciones públicas”, “Atención al ciudadano” y “Microsoft SharePoint”, por tratarse de contenidos que atienden las necesidades formativas de puestos específicos, el público al que fueron dirigidos lo definió la UTCFyD.

Para la evaluación del Programa de Capacitación y Actualización del Personal de la Rama administrativa 2016 se tomó en cuenta la pertinencia de la actividad de capacitación, la relación con las funciones del participante, así como la relación entre las actividades de aprendizaje y los objetivos esperados; La utilidad y congruencia de los objetivos de aprendizaje, y el tiempo óptimo de realización de las actividades de aprendizaje; la calidad y pertinencia de los contenidos y materiales utilizados; la funcionalidad de los recursos tecnológicos; el desempeño del tutor o instructor; la pertinencia de las evidencias y del examen final correspondiente.

La conclusión de las actividades de capacitación se verificaría el 6 de diciembre de 2016. Sin embargo, a solicitud de varios funcionarios, el plazo fue ampliado hasta el 12 de diciembre para algunas actividades. La información detallada del Programa de Capacitación y Actualización del Personal de la Rama Administrativa 2016 se dará a conocer en un informe. Esto, una vez implementado el calendario extraordinario de capacitación y zanjadas las solicitudes de revisión. Asimismo, en dicho informe se darán a conocer los detalles de los resultados de las encuestas de satisfacción.

En otro orden de ideas, el 21 de diciembre de 2016, fue aprobado por la Junta el *Modelo Pedagógico para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa*, relativo al Sistema de Gestión Electoral del Instituto. El documento final se encuentra estructurado por los siguientes rubros: Antecedentes de la capacitación del personal administrativo; Diagnóstico; Modelo pedagógico; Estructura y diseño curricular; Evaluación en el Programa; y Aspectos generales para el diseño y operación. Los fundamentos, enfoque, metodología y otros aspectos están descritos con detalle en el documento.

**PERMISOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES
ACADÉMICAS, CIENTÍFICAS Y DE INVESTIGACIÓN**

A la fecha de la elaboración del presente informe, se encontraban vigentes un permiso para empleados pertenecientes al Servicio Profesional Electoral y dos para trabajadores adscritos a la Rama administrativa.

**TRABAJOS DERIVADOS DE LAS MODIFICACIONES
A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

En septiembre, mediante el acuerdo núm. JA106-16 la Junta Administrativa aprobó el *Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal*; asimismo, durante ese mes y octubre tuvieron lugar trabajos de integración del *Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama administrativa*.

El referido documento contiene las siguientes siete secciones: Identificación del puesto, Posición jerárquica, Instrucción formal requerida, Experiencia laboral, Funciones, Conocimientos adicionales y Habilidades indispensables. Cada una de estas secciones comprende información que permitirá identificar las características y requisitos de cada uno de los puestos del Instituto.

El 13 de mayo de 2016, la Junta aprobó la implantación del Sistema de Gestión de Calidad basado en la norma ISO/TS 17582: *Sistemas de gestión de calidad con requisitos particulares para la aplicación de ISO 9001: 2008 a los organismos electores en todos los niveles de gobierno*. En octubre, específicamente para atender los requisitos de la norma relacionados con el manejo del talento humano, la UTCyD trabajó en el desarrollo de una batería de 14 documentos. Como lo establece la *Guía técnica para la elaboración de documentos internos*, clave IEDF/GI/SA/1/2016, los procedimientos 1 a 5, relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad, fueron aprobados el 14 de octubre de 2016 por la Junta.

Posteriormente, se realizó la pre auditoría. En ella fueron identificados, para cada proceso, los servicios no conformes. En este contexto, fueron remitidos a la Junta Administrativa seis procedimientos. Asimismo, se actualizaron dos instrucciones de trabajo y tres formatos y se crearon tres documentos.

El 21 de diciembre concluyó la auditoría. En la reunión de cierre se informó que el Instituto sería recomendado a la OEA para obtener la certificación en la *Norma ISO/TS 17582 Sistemas de Gestión*

de Calidad con Requisitos particulares para la aplicación de ISO 9001:2008 a los organismos electorales de todos los niveles de gobierno.

Los artículos 580 y 725 del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama administrativa* señalan que los OPLE proporcionarán inducción al cargo o puesto a quien acceda a una plaza en del Servicio Profesional Electoral; y que deberán contar con un programa de inducción para el personal de la Rama administrativa de nuevo ingreso, que facilite su adaptación al puesto por ocupar, y asimile con mayor rapidez el marco normativo y organizacional que regula a los OPLE y al Instituto Nacional Electoral.

Para atender dicha encomienda, se ha trabajado en la concepción y desarrollo del programa de inducción que atienda las necesidades tanto de los funcionarios que se incorporarán al Servicio Profesional Electoral Nacional, como del personal de la Rama administrativa y eventual contratado por honorarios que ingrese al Instituto. En noviembre se trabajó, con una empresa contratada ex profeso, en los contenidos interactivos: producción de las presentaciones didácticas, así como levantamiento de las imágenes fotográficas y videos que se ocuparán en la producción del curso.

Del 23 al 25 de noviembre, en la red interna del Instituto, se presentó la Encuesta sobre clima organizacional 2016, la cual estuvo coordinada por la UTCyD con apoyo de UTSI. El propósito del trabajo es recuperar la percepción que tienen los miembros del Instituto acerca del entorno en el que trabajan. La encuesta comprendió aspectos tales como liderazgo, infraestructura física, comunicación interna, relación entre compañeros de trabajo, salario y prestaciones, motivación y orgullo de pertenencia, entre otros. La encuesta se realizó en línea y su difusión fue llevada a efecto mediante la publicación de los boletines 23, 24 y 25 de "El Centro te informa" y la circular núm. 36 de la Secretaría Administrativa.

El 23 de diciembre de 2016, la UTCyD presentó el Informe de Resultados de la Encuesta de Clima Organizacional 2016 a la Comisión Provisional encargada de elaborar la propuesta del Plan General de Desarrollo Institucional para el periodo 2017-2020.

En diciembre fue concluida la elaboración del proyecto de Reglamento en materia de Relaciones Laborales, así como del análisis comparativo con las disposiciones del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*, vigente, a fin de someterlo a la consideración del Consejo General del Instituto.

A propósito de los proyectos estratégicos institucionales establecidos en el *Plan General de Desarrollo Armonizado del Instituto Electoral del Distrito Federal, 2014-2017*, la UTCFyD trabajó en colaboración con la oficina de la consejera electoral Olga González Martínez, en el proyecto “Diseño de una estrategia para implementar la cultura de generación de valor público dentro del IEDF”. La implementación de la estrategia se llevará a cabo durante 2017; implica un esfuerzo permanente coordinado entre distintas áreas del Instituto, de tal suerte que permita concientizar al personal sobre lo valiosas que son las acciones públicas generadas por nuestro órgano autónomo.

A propósito del *Plan General de Desarrollo Armonizado del Instituto Electoral del Distrito Federal 2014-2017*, una de las actividades puntuales de capacitación que la UTCFyD impulsará en 2017, estará encaminada a desarrollar un estándar de competencia con la metodología y acompañamiento del CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales).

En diciembre de 2016, la UTCFyD generó el documento *Estrategia para desarrollar un estándar de competencia con la metodología y respaldo del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales*. En él, se definió un cronograma tentativo para llevar a cabo en 2017, el desarrollo de un estándar de competencia en el Instituto.