



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RESUMEN EJECUTIVO

INFORME DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE AL CUARTO

TRIMESTRE DE 2012

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 35, fracción XII, y 64, fracción XXII, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Secretaría Administrativa presenta el Informe de Actividades correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2012.

El Informe detalla el quehacer de las distintas instancias que conforman la estructura de la propia Secretaría; la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, y la Coordinación de Planeación, de igual forma, se detallan las acciones llevadas a cabo por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

Las acciones ejecutadas por la Secretaría, cumplen con la administración de manera eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto; mismas que se encuentran reflejadas en los proyectos que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2012.

Órganos colegiados en los que se participa:

Durante el cuarto trimestre de 2012, y previo acuerdo con la Presidencia del Instituto, la Secretaria Administrativa coordinó la elaboración de los proyectos de Orden del Día de las sesiones de la Junta Administrativa y asistió a 6 Sesiones del Consejo General.

En el periodo que se reporta, la Secretaria Administrativa asistió a 96 reuniones, de los cuales 13 fueron presididas; en 28 fungió como secretaria, 18 como vocal, 6 como invitada y 31 a reuniones de trabajo para tratar diversos asuntos.

Como Presidenta:

Asistió a una Sesión del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, 8 Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales, 3 Sesiones del Comité Técnico Especial en Materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles y una Sesión del Comité de Administración del Fondo de Ahorro.

Como Secretaria:

Participó en 18 Sesiones de la Junta Administrativa; concurrió a 3 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 2188-7, 7 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 16551-2.

Como Vocal

Asistió a 7 Sesiones del Comité de Informática; 4 Sesiones del Comité de Transparencia; y 7 Sesiones del Comité Técnico Editorial.

Otras Actividades:

Aunado a lo anterior, la Secretaria Administrativa, en su calidad de Secretario Técnico del Comité del Fideicomiso 2188-7 y del 16551-2, dio estricto seguimiento a los Acuerdos emitidos por el Comité durante el trimestre y asistió a 31 reuniones diversas.

Se elaboró el Informe Trimestral de Actividades de la Secretaría Administrativa correspondiente al tercer trimestre de 2012; así como el Informe Programático Presupuestal y del ejercicio del gasto correspondiente al trimestre en mención, el cual fue remitido a la Junta Administrativa para su análisis y posterior presentación al Consejo General.

Dirección de Recursos Humanos y Financieros

Se efectuó la glosa y el proceso de cálculo para el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias durante el período reportado, correspondientes al personal de estructura y prestadores de servicios por honorarios eventuales, por un monto bruto de \$237'740,483.56 pesos y neto de \$162'440,735.50 pesos

Se remitieron a la Unidad de Crédito número 2 del ISSSTE los reportes de distribución y seguimiento de órdenes de descuento de los créditos ordinarios y especiales, correspondientes a la primera y segunda quincenas de octubre, noviembre y diciembre de 2012.

Se remitieron a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros los listados del depósito electrónico de vales de despensa de octubre, noviembre y diciembre de 2012, así como el pago de vales de despensa a pensionistas alimentarios del personal de estructura.

En el período que se informa, se validó la suficiencia presupuestal de 185 requisiciones por un monto de \$38'662,882.69 pesos, Aunado a lo anterior se autorizaron, 65 traspasos presupuestales por un importe de \$81'816,249.10 pesos. Así como 39 traspasos por la aplicación de los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación Presupuesto y Contabilidad del IEDF con un monto de \$29'048,378.87 pesos, lo anterior garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA 2012 requirieron en su momento.

Se recibió y atendió el 100 % de las solicitudes presentadas por las áreas para el pago de bienes y servicios, así como la apertura y reembolso de los fondos revolventes.

Se concluyó el cierre presupuestal al 31 de diciembre de 2012.

En lo que respecta a las actividades contables del trimestre, se efectuó la revisión, codificación y registro de las pólizas de diario en el Subsistema de Contabilidad (SCO); el análisis y la depuración de los auxiliares de las cuentas de deudores diversos, acreedores diversos, depósitos en garantía y proveedores; se determinaron los intereses bancarios; se registraron otros ingresos recibidos durante el trimestre; se presentaron los saldos contables por mes de las cuentas bancarias; se concilió el gasto por capítulo y partida, unidad responsable, responsable operativo y programa con la Subdirección de Presupuestos; y se elaboró la cédula para la determinación del pago de impuestos federales y estatales correspondientes a ISR e IVA y 2.5 % Sobre Nómina.

Se tramitó ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal el cobro de las ministraciones de octubre, noviembre y diciembre.

Se elaboraron 3,856 cheques para pago de proveedores de bienes y servicios, nóminas del personal de estructura y honorarios asimilados a salarios del Instituto, incluyen el pago de aguinaldo, nóminas del personal eventual por honorarios asimilados a salarios que participaron en el Proceso Electoral 2011-2012, pago de dieta a Consejeros Electorales de los Consejos Distritales, fondos revolventes, gastos a comprobar, pensiones y finiquitos

Se realizó con oportunidad la dispersión de 6 quincenas ordinarias, una adicional por incremento salarial y una más por carga de trabajo, esta última derivada del Proceso Electoral 2011-2012. Asimismo, se realizó la dispersión del pago de una nómina ordinaria del personal eventual por honorarios asimilados a salarios que participan en el Proceso Electoral 2011-2012.

Se realizaron 464 transferencias, a efecto de cubrir los saldos promedio en las cuentas de cheques, pago de ministraciones a partidos políticos, el pago a proveedores de bienes y servicios, ISSSTE, SAR, servicio telefónico, energía eléctrica, seguros, impuestos locales y federales, nómina, fondo de ahorro de los trabajadores, seguro de separación individualizado, pensiones, finiquitos e indemnizaciones y juicios laborales.

Se llevaron a cabo 3 Sesiones Ordinarias y 3 Urgentes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Se elaboraron 345 resguardos que amparan 1,039 bienes de diversas áreas del Instituto, con un valor de \$76'518,251.62 pesos, correspondientes a la actualización del inventario y de la asignación de bienes de reciente adquisición que fueron entregados a las áreas requirentes.

Se registró en el sistema de inventarios 124 altas con los folios No. 12-515 al 12-639 con un importe de \$22'688,777.60 pesos, de los cuales \$ 16'547,864.48 pesos corresponden a bienes de consumo y \$6'140,913.12 pesos corresponden a bienes de activo fijo.

Se surtieron 656 vales de salida de bienes del Almacén, con folios del 12-3,195 al 12-3851.

Se resguardaron los eventos y reuniones efectuados por personal de las diferentes áreas del Instituto en el edificio central, edificio anexo, salón de usos múltiples y sala de Consejo General, reforzando los operativos de seguridad durante seis Sesiones del Consejo General.

Se realizó la Logística para la impartición del Curso de capacitación a brigadistas de Protección Civil de Direcciones Distritales y Oficinas Centrales, "Combate y extinción de incendios a fuego vivo", realizado los días 17 y 18 en el Campo Merc, en Texcoco Edo. De México.

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

Derivado de los ajustes realizados por la Unidades Responsable al anteproyecto de presupuesto, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- Presentación en Power Point del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio 2013, a la cual se le hicieron aproximadamente 15 modificaciones, derivado de las observaciones realizadas por los Consejeros Electorales.
- Cuadernillo explicativo por unidad responsable del gasto y resultados, mismo que fue actualizado en cinco ocasiones conforme a las versiones de presupuesto solicitadas por los Consejeros Electorales.
- Cuadernillo y presentación en Power Point del anteproyecto de presupuesto asignado a los partidos políticos y las fracciones parlamentarias, cabe hacer mención que el cuadernillo se modificó en dos ocasiones.
- Se realizaron 2 modificaciones a la apertura programática derivado de los diversos cambios al Anteproyecto de Presupuesto.

Se elaboró y remitió a la Junta Administrativa la presentación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y Presupuesto de egresos ejercicio 2013, quien aprobó su remisión al Consejo

General mediante Acuerdo JA128-12, el Consejo General lo aprobó con Acuerdo ACU-843-12 del 30 de octubre de 2012.

Para dar atención a la petición del Consejero Presidente del Consejo General de realizar un ejercicio de estimación del anteproyecto de presupuesto para el ejercicio de 2013, se solicitó con oficio IEDF/SA/1819/2012 del 5 de septiembre de 2012 a las Unidades Responsables del Gasto del Instituto requisitaran el formato que para tales efectos se remitió por correo electrónico; una vez proporcionada la información, se integró y se preparó la presentación de la estimación del anteproyecto de presupuesto, misma que fue puesta a consideración del Titular de la Secretaría Administrativa.

Se llevó a cabo el análisis del Anteproyecto de Presupuesto 2013, y se elaboró una presentación ejecutiva, así como una carpeta en la que se desagregó el presupuesto por Unidad Responsable del Gasto, Resultado y Capítulo; información que fue remitida con ATENTA NOTA del 24 de septiembre de 2012 a los Consejeros Electorales del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Se le dio estricto seguimiento al Libro Blanco del Instituto Electoral del Distrito Federal, las actividades que destacan son:

- Se elaboraron los Criterios Generales de Edición del Informe de Gestión del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-octubre de 2012 (informe de gestión).
- Se revisaron los informes de las Secretarías Ejecutiva, Administrativa, así como de las Comisiones Permanentes y las memorias de los Procesos Electorales 2005-2006 y 2008-2009, para formular la propuesta de contenido del Libro Blanco del Instituto.
- Se realizó el Anexo Técnico y la justificación para la contratación de un despacho profesional especializado para la elaboración del Libro blanco del Instituto Electoral del Distrito Federal que comprende el periodo de 2006 a 2012, mismos que fueron remitidos a las encargadas de Despacho de la Secretaría Administrativa y de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para su revisión y observaciones.

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Se remitió a la Junta Administrativa los Informes de operación correspondientes a octubre, noviembre y diciembre de 2012, del Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral.

Conforme a las actividades contempladas en este Programa, se remitieron a la Junta Administrativa los informes mensuales de Plazas Vacantes del Servicio Profesional Electoral (SPE) correspondiente al tercer trimestre del 2012.

En cumplimiento al Dictamen de la Junta por el que se aprobó la Tabla de Puntajes para la valoración de Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo realizadas durante el año 2011 mediante el Acuerdo JA057-12, el Centro realizó la integración de los resultados obtenidos por los funcionarios de carrera.

Se remitió el 13 de diciembre a la Secretaría Administrativa el Proyecto de Dictamen por el que se asignan puntajes por Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo realizadas por el personal del SPE para la Evaluación del Desempeño 2011 para consideración y, en su caso, aprobación de la Junta.

El Proyecto de Dictamen fue autorizado el 21 de diciembre, en la Décima Tercera Sesión Ordinaria de la Junta, mediante Acuerdo JA160-12.

La Convocatoria para participar en el Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal del Servicio Profesional Electoral 2012 (Convocatoria) fue aprobada por la Junta el 4 de octubre, en su Décimo Segunda Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo JA115-12.

En cumplimiento a lo establecido en el apartado IV. Etapas del Concurso. Primera Etapa. Registro de candidatos, inició a las 9:00 de la mañana del 16 de octubre la recepción de documentos en el aula 2 de Casa Colorines y concluyó el martes 23 del mismo mes a las 17:00 horas.

Al finalizar la Etapa de Registro de Candidatos, se emitieron 41 folios para igual número de participantes.

La Evaluación de Conocimientos Generales se aplicó el 7 de noviembre de las 10:00 a las 13:45 horas en el Salón de Usos Múltiples del Instituto; en este evento se presentaron los 36 funcionarios que acreditaron la Evaluación Curricular.

El 28 de noviembre, en la Reanudación de la Décimo Sexta Sesión Urgente de la Junta Administrativa, se presentó el Dictamen por el que se aprueban los resultados del Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal para ocupar las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral 2012, el cual se aprobó mediante el acuerdo JA141-12.



SECRETARIA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE AL

CUARTO TRIMESTRE DE 2012

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012****SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

	INTRODUCCIÓN	1
1.	ACTIVIDADES	1
1.1	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	1
1.1.1	ÓRGANOS COLEGIADOS EN LOS QUE SE PARTICIPA	1
1.1.2	COMO PRESIDENTA	2
1.1.3	COMO SECRETARIA	2
1.1.4	COMO VOCAL	2
1.1.5	OTRAS ACTIVIDADES	2
1.2	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS	3
1.2.1.	RECURSOS HUMANOS	3
1.2.2	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGOS DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-01-01-13)	3
1.3	RECURSOS FINANCIEROS	4
1.3.1	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-11-01)	4
1.3.1.1	SOLICITUDES DE TRASPASOS PRESUPUESTALES	4
1.3.1.2	SOLICITUDES DE PAGO A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	5
1.3.1.3	CIERRE PRESUPUESTAL	5
1.3.1.4	OTRAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES	5
1.3.1.5	ACTIVIDADES CONTABLES	5
1.4	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS	9
1.4.1	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO, ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL (04-03-01-01-15)	9
1.4.1.1	ACTIVIDADES	9
1.4.1.2	RESGUARDO DE BIENES DE ACTIVO FIJO	13
1.4.1.3	ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIAL DEL ALMACÉN	13
1.4.1.4	REPORTES DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES	13
1.4.1.5	SERVICIOS GENERALES	13
1.4.1.5.1	SERVICIOS DIVERSOS	13
1.4.1.6	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	14
1.4.1.6.1	SEGURIDAD	14
1.4.1.6.2	PROTECCIÓN CIVIL	15
1.5	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	16
1.5.1	ACTIVIDADES	16
1.5.1.1	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA 2012 (04-01-01-01-09)	16
1.5.2	SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL (04-01-01-01-11)	18
1.5.3	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL	19
1.5.4	INFORMES	19
1.5.5	OTRAS ACTIVIDADES	19
1.6	UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	25
1.6.1	ACTIVIDADES	25
1.6.1.1	INFORME DE ACTIVIDADES	25
1.6.2	SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	25

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012

1.6.2.1	PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	25
1.6.3	PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL	25
1.6.4	MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DEL SPE.	25
1.6.5	PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SPE 2012	29
1.6.5.1	ACTIVIDADES FORMATIVAS	29
1.6.5.2	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	30
1.6.6	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2011	32
1.6.7	PRIMER CONCURSO DE PROMOCIÓN O MOVILIDAD HORIZONTAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2012	33
1.6.8	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL SPE 2011	37
1.6.9	PROGRAMA DE EXCELENCIA 2011	37
1.6.10	PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	39
1.6.10.1	PROGRAMA DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2012	39
1.6.11	PLAZAS VACANTES	39
1.6.12	MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES	39
1.6.13	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2012	41
1.6.14	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL	43
1.6.15	CONSTANCIA DE CERTIFICACIÓN DEL 100% DEL PERSONAL DE ESTRUCTURA CAPACITADO EN MATERIA DE LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL	44
1.6.16	CONSTANCIA DE CERTIFICACIÓN DEL 100% DEL PERSONAL DE ESTRUCTURA CAPACITADO EN MATERIA DE ÉTICA PÚBLICA	45
2.	OBJETIVOS ALCANZADOS	45
2.1	RECURSOS HUMANOS	45
2.1.1	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-01-01-12)	45
2.2	RECURSOS FINANCIEROS	45
2.2.1	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-11-01)	45
2.3	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS	46
2.3.1	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO, ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL DEL IEDF (04.03.01.01.15)	46
2.4	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	46
2.5	UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	46
2.5.1	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (13.02.09.13.02)	46
2.5.2	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASISTENTES INSTRUCTORES ELECTORALES (13.01.11.16.29)	47
2.5.3	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: CAPACITACIÓN DE CONSEJEROS DISTRITALES(13.03.11.16.30)	47
2.5.4	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (13.02.09.13.01)	47
2.5.5	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN CURRICULAR (13.03.09.13.03)	47
2.5.6	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: DISEÑAR Y COORDINAR LA IMPARTICIÓN DE CURSOS Y TALLERES POR COMPETENCIAS LABORALES (13.03.09.13.04)	48
2.5.7	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: INTEGRAR UNA RUTA DE CAPACITACIÓN DE MEDIANO Y LARGO PLAZO PARA EL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (13.03.09.13.05)	48
3.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	48

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012**

3.1	RECURSOS HUMANOS	48
3.2	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS	48
3.3	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	50
3.4	UNIDAD TÉCNICA DE CENTRO FORMACIÓN Y DESARROLLO	50
	ANEXOS	53

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 35, fracción XII, y 64, fracción XXII, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Secretaría Administrativa presenta el Informe de Actividades correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2012.

El Informe detalla el quehacer Institucional de las distintas instancias que conforman la estructura de la propia Secretaría; la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, la Coordinación de Planeación, y de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

Las acciones ejecutadas por la Secretaría Administrativa, cumplen con la administración de manera eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto; mismas que se encuentran reflejadas en los proyectos que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2012.

El informe que se presenta se integra de la siguiente manera: contiene 3 apartados; en el primero, se muestran las actividades realizadas en conjunto por la Secretaría Administrativa, así como por la estructura que forma parte de ésta, además se presenta una estadística de la participación de la Secretaría a través de sus representantes en los diversos órganos colegiados de los que forma parte; en el segundo, se presentan los objetivos alcanzados por la estructura de la Secretaría Administrativa, finalmente en el tercer apartado se describen las directrices y actividades realizadas.

1. ACTIVIDADES

1.1 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

1.1.1. ÓRGANOS COLEGIADOS EN LOS QUE SE PARTICIPA

Durante el cuarto trimestre de 2012, y previo acuerdo con la Presidencia del Instituto, la Secretaria Administrativa coordinó la elaboración de los proyectos de Orden del Día de las sesiones de la Junta Administrativa y asistió a 6 Sesiones del Consejo General.

En el periodo que se reporta, la Secretaria Administrativa asistió a 96 reuniones, de los cuales 13 fueron presididas; en 28 fungió como secretaria, 18 como vocal, 6 como invitada y 31 a reuniones de trabajo para tratar diversos asuntos.

1.1.2. COMO PRESIDENTA

Asistió a una Sesión del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, 8 Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales, 3 Sesiones del Comité Técnico Especial en Materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles y una Sesión del Comité de Administración del Fondo de Ahorro.

1.1.3. COMO SECRETARIA

Participó en 18 Sesiones de la Junta Administrativa; concurrió a 3 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 2188-7, 7 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 16551-2.

1.1.4. COMO VOCAL

Asistió a 7 Sesiones del Comité de Informática; 4 Sesiones del Comité de Transparencia; y 7 Sesiones del Comité Técnico Editorial.

1.1.5. OTRAS ACTIVIDADES

Aunado a lo anterior, la Secretario Administrativa, en su calidad de Secretario Técnico del Comité del Fideicomiso 2188-7 y del 16551-2, dio estricto seguimiento a los Acuerdos emitidos por el Comité durante el trimestre y asistió a 31 reuniones diversas.

Se elaboró el Informe Trimestral de Actividades de la Secretaría Administrativa correspondiente al tercer trimestre de 2012; así como el Informe Programático Presupuestal y del ejercicio del gasto correspondiente al trimestre en mención, el cual fue remitido a la Junta Administrativa para su análisis y posterior presentación al Consejo General.

1.2 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

1.2.1 RECURSOS HUMANOS

1.2.2 ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGOS DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-01-01-13)

Se efectuó la glosa y el proceso de cálculo para el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias durante el período reportado, correspondientes al personal de estructura y prestadores de servicios por honorarios eventuales, por un monto bruto de \$237'740,483.56 pesos y neto de \$162'440,735.50 pesos (Anexos 1, 2 y 3).

Asimismo, se solicitó a la Subdirección de Contabilidad el pago de cuotas y aportaciones de seguridad social y otras prestaciones, por un importe de \$45'075,221.34 pesos (Anexos 4, 5 y 6).

Por otra parte, se rindieron los informes mensuales de actividades con corte al 31 de octubre, 30 de noviembre y 31 de diciembre de 2012, así como los relativos a la situación que guarda la administración de recursos humanos, correspondientes a la primera y segunda quincena de los meses en mención.

Se remitieron a la Contraloría General del Instituto los informes quincenales de movimientos de personal de estructura de mandos superiores, medios y homólogos, así como de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, con corte al 15 y 31 de octubre, 15 y 30 de noviembre, 15 y 31 de diciembre de 2012.

Se remitieron a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, los movimientos de alta y baja del personal con corte al 15 y 31 de octubre, 15 y 30 de noviembre y 15 y 31 de diciembre de dos mil doce, que incluye tanto al personal del servicio profesional electoral y de la rama administrativa, así como los movimientos de los prestadores de servicios por honorarios eventuales, para su publicación en el sitio de Internet institucional.

Se recibieron requerimientos de la Oficina de Información Pública (Anexo 17).

Se remitieron a la Unidad de Crédito número 2 del ISSSTE los reportes de distribución y seguimiento de órdenes de descuento de los créditos ordinarios y especiales, correspondientes a la primera y segunda quincenas de octubre, noviembre y diciembre de 2012.

Se solicitó a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios la dispersión electrónica para cubrir la prestación de vales de despensa correspondientes a octubre, noviembre y diciembre de 2012.

Se remitieron a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros los listados del depósito electrónico de vales de despensa de octubre, noviembre y diciembre de 2012, así como el pago de vales de despensa a pensionistas alimentarios del personal de estructura.

Se gestionaron durante el trimestre ante MetLife, S. A., 26 movimientos del seguro de vida institucional o incapacidad total y permanente.

Durante el trimestre se expidieron 10 credenciales de identificación, 26 constancias de nombramiento del personal administrativo, 14 constancias de no adeudo y 7 hojas de servicio.

1.3 RECURSOS FINANCIEROS

1.3.1 ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-11-01)

En el período que se informa, se validó la suficiencia presupuestal de 185 requisiciones por un monto de \$38'662,882.69 pesos, las cuales fueron presentadas por las áreas requirientes del Instituto conforme al Anexo 7.

1.3.1.1 SOLICITUDES DE TRASPASOS PRESUPUESTALES

Se autorizaron 65 traspasos presupuestales por un importe de \$81'816,249.10 pesos. Así como 39 traspasos por la aplicación de los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación Presupuesto y Contabilidad del IEDF con un monto de \$29'048,378.87 pesos,

lo anterior garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA 2012 requirieron en su momento (Anexo 8).

1.3.1.2 SOLICITUDES DE PAGO A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Se recibió y atendió el 100 por ciento de las solicitudes presentadas por las áreas para el pago de bienes y servicios, así como la apertura y reembolso de los fondos revolventes.

1.3.1.3 CIERRE PRESUPUESTAL

Se concluyó el cierre presupuestal al 31 de diciembre de 2012.

1.3.1.4 OTRAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES

- Se concluyeron los informes mensuales correspondientes a octubre, noviembre y diciembre de 2012, los cuales fueron remitidos a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- Se concluyó el tercer informe trimestral de actividades de 2012 y se entregó a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- Se remitió el Informe de Avance Programático-Presupuestal correspondiente al cuarto trimestre del 2012, al Lic. Marco Antonio Alvarado Sánchez, Director General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública.

1.3.1.5 ACTIVIDADES CONTABLES

Se efectuó la revisión, codificación y registro de las pólizas de diario en el Subsistema de Contabilidad (SCO), correspondientes a las operaciones contables realizadas durante el período que se reporta.

Pólizas de Diario Ordinario:		Número de pólizas
Octubre	D-1 a la D-1,512	512
Noviembre	D-1 a la D-690	690

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012**

Pólizas de Diario Ordinario:		Número de pólizas
Diciembre	D-1 a la D-564	564
Total pólizas del trimestre		1,766
Pólizas de Ingresos Ordinario:		Número de pólizas
Octubre	IG-1 a la IG-51	51
Noviembre	IG-1 a la IG-42	42
Diciembre	IG-1 a la IG-49	49
Total pólizas del trimestre		142

Pólizas de egresos registradas contablemente por mes:		No. Pólizas	Importe (pesos)
Octubre			
Bancomer 8	E-20,778 a la E-22,034	1,257	12'813,345.69
Subtotal		1,257	12'813,345.69
Noviembre			
Bancomer 8	E-22,035 a la E-23,035	1,001	15'980,696.55
Subtotal		1,001	15'980,696.55
Diciembre			
Bancomer 8	E-23,036 a la E-24,633	1,598	24'889,593.89
Subtotal		1,598	24'889,593.89
Total del trimestre		3,856	\$53'683,636.00

Se efectuó el análisis y la depuración de los auxiliares de las cuentas de deudores diversos, acreedores diversos, depósitos en garantía y proveedores, correspondientes al cuarto trimestre de 2012; esta tarea se realizó con la finalidad de identificar las partidas que integran los diferentes saldos de cada una de las cuentas que se reflejan en la balanza.

Se realizaron las conciliaciones de las cuentas bancarias del Instituto correspondientes al trimestre octubre-diciembre de 2012, como sigue:

Bancomer cuenta 9.- 6 conciliaciones (2 por mes).
Bancomer cuenta 8.- 6 conciliaciones (2 por mes).
Bancomer cuenta 7.- 3 conciliaciones (1 por mes).
Banorte.- 6 conciliaciones (2 por mes).
Banamex.- 3 conciliaciones (1 por mes).
Banorte Fideicomiso 6 conciliaciones (2 por mes).
Banamex Fideicomiso 3 conciliaciones (1 por mes).

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012**

En lo que respecta a los cierres contables y la elaboración de los estados financieros correspondientes al trimestre octubre-diciembre de 2012, se informa lo siguiente:

Se determinaron los intereses bancarios correspondientes a dicho trimestre de 2012.

INTERESES	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO AL TRIMESTRE
INVERSIONES BANORTE	431,658.53	344,081.52	275,415.01	1'051,155.06
CTA. BANORTE	43.00	33.09	789.87	865.96
FIDEICOMISO BANORTE MUEBLES E INMB.	43,616.51	44,314.83	39,721.37	127,652.71
FIDEICOMISO BANORTE RESERVA LAB.	155,072.46	43,430.80	427,207.98	625,711.24
INVERSIONES BANCOMER 8	161,771.59	112,864.74	198,451.31	473,087.64
INVERSIONES PAGARES BANCOMER 8	195,938.01	1,666.67	833.33	198,438.01
INVERSIONES PAGARES BANCOMER 9	-105,091.11	0.00	0.00	-105,091.11
BANCOMER CTA. 9	62.18	244.72	1,065.23	1,372.13
BANCOMER CTA. 8	770.93	718.64	1,759.14	3,248.71
BANCOMER CTA. 7	24.96	27.08	90.70	142.74
BANAMEX	7.24	7.03	6.92	21.19
FIDEICOMISO BANAMEX URNAS ELECTRO.	122,584.00	95,863.37	65,656.38	284,103.75
SUMAS	1'006,458.30	643,252.49	1'010,997.24	2'660,708.03

Se registraron otros ingresos recibidos durante el trimestre octubre-diciembre 2012.

INTERESES	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO AL TRIMESTRE
OTROS INGRESOS DIVERSOS	491.19	1'140,539.28	-908,519.32	232,511.15
MULTAS DE PROVEEDORES	272.00	2,855.70	9,694.35	12,822.05
VENTA DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA	0.00	4,300.00	32,000.00	36,300.00
VENTA DE ACTIVO FIJO	0.00	0.00	1'128,758.50	1'128,758.50
COPIAS FOTOSTATICAS SIMPLES	0.00	100.00	0.00	100.00
BONIFICACION DE COMISIONES BANCARIAS	0.00	0.00	0.00	0.00
EXCEDENTE DE PROVISIONES 2009	0.00	0.00	655,036.35	655,036.35
EXCEDENTE DE PROVISIONES 2010	0.00	0.00	250,171.77	250,171.77
SUMAS	763.19	1'147,794.98	1'167,141.65	2'315,699.82

Se presentaron los saldos contables por mes de las cuentas bancarias del trimestre octubre-diciembre 2012. (pesos).

CUENTA BANCARIA	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
0557013881 BANORTE	-63,395.66	-19,301.69	1'053,783.70
INVERSIONES BANORTE	101'500,000.00	116'800,000.00	0.00
0452295229 BANCOMER	4'348,847.22	4'349,089.62	4'352,982.21
0452295237 BANCOMER	61,406.67	1'682,541.81	338,942.80
0171661108 BANCOMER	16'188,896.22	17'002,953.31	16'055,036.85
1366557-5 INVERSIÓN BANCOMER	0.00	0.00	
8286556-3 INVERSION BANCOMER	42'500,000.00	0.00	24'000,000.00
45229 5229 BANCOMER (CTA. 9) (PAGARÉS EN CUENTA DE CHEQUES)	0.00	0.00	0.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012

CUENTA BANCARIA	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
0171661108 BANCOMER (CTA. 8) (PAGARÉS EN CUENTA DE CHEQUES)	0.00	13'000,000.00	0.00
9015871063 BANAMEX	24,591.84	24,550.32	24,534.04
21887 FIDEICOMISO BANORTE CUENTA MUEBLES INMBUEBLES	12'378,898.85	12'413,044.01	525,581.74
21887 FIDEICOMISO BANORTE SUBCUENTA RESERVA LABORAL	31'966,980.37	32'010,411.17	53'995,074.78
16551-2 FIDEICOMISO BANAMEX URNA ELECTRONICA	30'697,831.12	25'299,116.65	14'903,157.07

Se concilió el gasto por capítulo y partida, unidad responsable, responsable operativo y programa con la Subdirección de Presupuestos por el trimestre que se reporta (pesos) (Anexos 9 a 13).

CAPÍTULO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO OCT-DIC 2012
1000 Servicios Personales	43'126,639.64	65'283,813.04	169'203,500.51	277'613,953.19
2000 Materiales y Suministros	1'917,899.99	1'695,485.58	3'249,342.77	6'862,728.34
3000 Servicios Generales	16'304,065.87	16'598,422.35	60'515,199.39	93'417,687.61
4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias	26'649,869.14	28'411,369.14	26'649,869.11	81'711,107.39
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	239,312.64	3'656,129.05	1'332,702.23	5'228,143.92
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0.00	9'640,447.66	9'640,447.66
Sumas	88'237,787.28	115'645,219.16	270'591,061.67	474'474,068.11

- Se elaboró la cédula para determinar el pago de impuestos federales y estatales correspondientes a ISR e IVA, así como el 2.5 por ciento del Impuesto Sobre Nómina correspondiente al cuarto trimestre, mismos que fueron cubiertos con oportunidad.

Impuestos Enterados:

CONCEPTO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Impuestos Federales	8'688,263.00	7'492,145.00	15'069,800.00
Impuestos Locales	1'011,618.00	882,163.00	1'539,846.00
Total	9'699,881.00	8'374,308.00	16'609,646.00

Impuestos Provisionados:

CONCEPTO	ENERO
Impuestos Federales	37'694,728.00
Impuestos Locales	3'589,300.00
Total	41'284,028.00

Se informa que durante el Cuarto trimestre de 2012, se elaboraron 3,856 cheques para pago de proveedores de bienes y servicios, nóminas del personal de estructura y honorarios asimilados a salarios del Instituto, incluyen el pago de aguinaldo, nóminas del personal eventual por honorarios asimilados a salarios que participaron en el Proceso Electoral 2011-2012, pago de dieta a Consejeros Electorales de los Consejos Distritales, fondos revolventes, gastos a comprobar, pensiones y finiquitos. Se realizaron 464 transferencias para el pago de ISSSTE, SAR, pago de ministraciones a Partidos Políticos, servicio telefónico, energía eléctrica, agua, impuestos locales y federales, entre otros. Se realizó con oportunidad la dispersión de 6 quincenas ordinarias, una más por aguinaldo y 2 pagos por complemento de fin de año po única vez. Asimismo, se realizó la dispersión del pago de una nómina ordinaria del personal eventual por honorarios asimilados a salarios que participaron en el Proceso Electoral 2011-2012 y una más por concepto de aguinaldo.

Se realizaron con oportunidad los trámites ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del D.F. para el cobro de las ministraciones durante octubre, noviembre y diciembre. Se cumplió en tiempo y forma el manejo de las disponibilidades bancarias de las cuentas de Instituto durante este trimestre.

1.4 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS

1.4.1 ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO, ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL (04.03.01.01.15)

1.4.1.1 ACTIVIDADES

- Se concluyeron los informes mensuales correspondientes a octubre, noviembre y diciembre de 2012, los cuales fueron remitidos a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- Se llevaron a cabo 3 Sesiones Ordinarias y 3 Urgentes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Se llevaron a cabo 8 concursos por Licitación Pública:

Licitaciones Públicas adjudicadas totalmente, IEDF-LPN-07/12, relativa a la contratación de los servicios del Seguro de gastos médicos mayores (partida 1) y del Seguro patrimonial de los bienes propiedad del Instituto (partida 2), por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, la partida 1 se adjudicó a Metlife México, S.A. y la partida 2 a la empresa Axa Seguros, S.A. de C.V. por los montos de \$11,113,833.28 y \$1,582,141.41 ambos con el IVA incluido, respectivamente; IEDF-LPN-09/12, relativa a la contratación del servicio de fotocopiado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, se adjudicó a la empresa Atención Corporativa de México S.A. de C.V. por un monto máximo de \$1,760,880.00 y un monto mínimo de \$1,232,616.00 con IVA incluido; IEDF-LPN-10/12, relativa a la adquisición de Vales de Despensa mensuales mediante dispersión a 767 tarjetas electrónicas (partida 1) y el Suministro de combustible a través de tarjetas inteligentes y vales impresos (partida 2) del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, se adjudicó a Efectivale, S.A. de C.V. la partida 1, por un monto de \$5,961,434.96 incluyendo el costo por servicio y el IVA del mismo, los vales de despensa no causan IVA, la partida 2, por importe de \$2,969,975.04 incluyendo el costo por servicio y el IVA correspondiente de ambos conceptos; IEDF-LPN-11/12, relativa a la contratación del servicio de estenografía del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, se adjudicó a Juan Martín Guerrero Rojas por un monto mínimo de \$1,393,392.00 y un monto máximo de \$1,990,560.00 ambos con el IVA incluido; IEDF-LPN-12/12, relativa al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular Dodge, Chevrolet, Nissan y Honda del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, se adjudicó a la empresa Auto-Rectificaciones Bulgaria S.A. de C.V. por un monto máximo de \$780,000.00 y un monto mínimo de \$546,000.00 ambos con el IVA incluido; e IEDF-LPN-13/12, relativa a la adquisición de vales de despensa para fin de año 2012, se adjudicó a Prestaciones Universales, S.A. de C.V., por un monto de \$9,123,507.20 incluyendo el costo por servicio y el IVA del mismo, los vales de despensa no causan IVA.

Licitación pública que se adjudicó parcialmente, IEDF-LPN-08/12, relativa a la contratación de los servicios de limpieza para los inmuebles propios y arrendados del Instituto (partida 1) y el Mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales (partida 2) del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, la partida 1, se declaró desierta ya que las propuestas rebasaron el presupuesto considerado para el año 2013 y la partida 2 se

adjudicó a la empresa Administración Virtual del Servicio de Limpieza S.A. de C.V. por un monto de \$275,448.96 con IVA incluido.

Licitación pública declarada desierta, IEDF-LPN-06Bis/12, relativa a la contratación de los servicios de telefonía analógica, telefonía digital, red digital de datos e internet y telefonía celular, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, ya que una vez realizada la revisión cuantitativa de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos no se contó con por lo menos un licitante que cumpliera con todos los requisitos solicitados en las bases.

Se llevaron a cabo 10 concursos por Invitación Restringida:

Concurso por Invitación Restringida adjudicado, IEDF-INV-40/12, relativo a la contratación del servicio de Auditoría a los estados financieros y al ejercicio del presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal al 31 de diciembre de 2012, así como el Dictamen de cumplimiento de obligaciones establecidas en el Código Fiscal del Distrito Federal correspondientes al ejercicio de 2012, al despacho Apaez, Melchor, Otero y Cia., S.C. por un importe de \$117,450.00.

Concursos por Invitación Restringida Dos en donde se adjudicaron parcialmente los conceptos, IEDF-INV-43/12, relativo a la contratación de diversos servicios de mantenimientos preventivos y correctivos (Partidas 1, 2, 3, 5, y 6) así como el servicio de valet parking (partida 4), por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, se adjudicaron la partida 1, a la empresa Equipos-y Climas de México S.A. de C. V. por un monto de \$264,480.00, la partida 4, a Role Mexicana de Estacionamientos, S.A. de C.V., por un importe de \$311,808.00, la partida 5 a Seguriradios, S.A. de C.V. por un importe de \$97,000.00 la partida 6 a Compañía Ehfa, S.A. de C.V. por un monto de \$92,846.40, todos los importes con IVA incluido. La partida 2 se declaró desierta ya que los precios ofertados por los concursantes no resultaron convenientes para el Instituto y la partida 3, porque no se presentaron propuestas que cumplieran con la documentación legal, administrativa, técnica y económica; IEDF-INV-45/12 relativo a la adquisición de equipos de audio (partidas 1 a la 7), escáneres (partida 8) y software (partidas 9 y 10), se adjudicó la partida 9 a la empresa

Sonda México, S.A. de C.V., por un monto de \$734,015.52 con IVA incluido, las partidas 1, 2, 4 y 7 se declararon desiertas por no haber sido ofertadas por los concursantes, así mismo las partidas 3, 5, 6, 8 y 10 se declararon desiertas ya que los precios ofertados por los concursantes no resultaron convenientes para el Instituto.

Concursos por Invitación Restringida declarados desiertos, IEDF-INV-36/12, relativo a la contratación del servicio de impresión, colocación y renta de carteleras espectaculares para la promoción de la Consulta Ciudadana sobre presupuesto Participativo; IEDF-INV-37/12, relativo a la adquisición de diverso software; IEDF-INV-38/12, relativa a la adquisición de mobiliario y equipo de oficina; IEDF-INV-39/12, relativo a la contratación de los servicios de monitoreo en medios electrónicos, internet e integración de la carpeta informativa del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013; IEDF-INV-41/12, relativo a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) y el rack móvil; así como el soporte técnico para el manejo de cámaras y la edición de audio y video por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013; IEDF-INV-42/12, relativo a la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a diversos equipos de cómputo, comunicaciones y del centro de cómputo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013; IEDF-INV-44/12 relativo a la adquisición de pantallas led, equipos blue soportes para pantalla, se declararon desiertas al haber sido realizada la revisión cuantitativa de la documentación legal, administrativa, técnica y económica y no recibirse por lo menos tres propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos solicitados y al no contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de ser evaluadas cuantitativamente;

- Se efectuaron 121 Adjudicaciones Directas con fundamento en los numerales 8, 28 Letra C, 31, 70 y 73 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF, por un importe de \$35'856,687.38 pesos (Anexo 14).

1.4.1.2 RESGUARDO DE BIENES DE ACTIVO FIJO

Se elaboraron 345 resguardos que amparan 1,039 bienes de diversas áreas del Instituto, con un valor de \$76'518,251.62 pesos, correspondientes a la actualización del inventario y de la asignación de bienes de reciente adquisición que fueron entregados a las áreas requirentes.

1.4.1.3 ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIAL DEL ALMACÉN

Se registró en el sistema de inventarios 124 altas con los folios No. 12-515 al 12-639 con un importe de \$22'688,777.60 pesos, de los cuales \$ 16'547,864.48 pesos corresponden a bienes de consumo y \$6'140,913.12 pesos corresponden a bienes de activo fijo.

Se surtieron 656 vales de salida de bienes del Almacén, con folios del 12-3,195 al 12-3851.

1.4.1.4 REPORTE DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES

Se registraron en el sistema de inventarios 14 facturas con las altas No 1810 a 1823, que ampara 213 bienes de activo fijo, por un importe de \$ 2'043,162.96 pesos, entre las cuales destacan la compra un lavador de oídos, 15 sillones ejecutivos, un reloj checador, una cámara digital, 80 pantallas, 45 Blu Ray, 45 equipos de perifoneo, scanner, 2 camionetas, 12 equipos de radio, 5 sillones ejecutivos, un circuito cerrado, mobiliario para archivo y apilador eléctrico, a los que se les asignó número de inventario y se les colocó las etiquetas de identificación correspondientes.

1.4.1.5. SERVICIOS GENERALES.

1.4.1.5.1. SERVICIOS DIVERSOS.

Se devengaron los siguientes servicios correspondientes al cuarto trimestre:

1.- Póliza integral de automóviles y camionetas.

2.- Telefonía local: se envió el desglose del servicio telefónico con consumos a todas las áreas del Instituto, para determinar llamadas no oficiales y se devengó el servicio telefónico correspondiente.

3.- Telefonía celular: se devengó el servicio de telefonía celular correspondiente a 22 líneas con las que cuenta el Instituto, siendo 11 en plan global y 11 en plan integral.

4.- Servicio de fumigación: se devengó el pago del servicio de control de plagas y fumigación.

5.- Se realizó el pago a la Comisión Federal de Electricidad por el suministro de energía eléctrica de las Sedes Distritales, Oficinas Centrales y la casa ubicada en Rancho los Colorines.

6.- Se llevó a cabo el pago de agua potable de los inmuebles que ocupa el IEDF correspondiente al 5° y 6° bimestre de 2012.

Asimismo, se proporcionaron los siguientes servicios:

Líneas Telefónicas: Se realizaron revisiones de aparatos secretariales, aparatos telefónicos, protectoladas y cableado telefónico en diferentes áreas del Instituto, Sedes Distritales y el Almacén de Tláhuac.

Servicio de Limpieza: se devengó el servicio de limpieza de los inmuebles de Huizaches, Tláhuac y las 40 Sedes Distritales de enero 2012; se realizó desmanchado de alfombras y pulido de pisos en áreas comunes del edificio de Huizaches y Sedes Distritales, así como la limpieza de vidrios interiores y exteriores.

1.4.1.6 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

1.4.1.6.1 SEGURIDAD

Se resguardaron los eventos y reuniones efectuados por personal de las diferentes áreas del Instituto en el edificio central, edificio anexo, salón de usos múltiples y sala de Consejo General, reforzando los operativos de seguridad durante seis Sesiones del Consejo General.

Se realizaron los controles operativos, administrativos y de supervisión, de los 55 elementos de Policía Auxiliar, destacamentados en el edificio sede de Oficinas Centrales, 40 Distritos y Almacén General Tláhuac.

Se efectuó vigilancia perimetral al edificio central, con personal de la Policía Auxiliar de este Instituto.

Se realizó el registro de la entrada y salida de bienes del Instituto y el control de accesos peatonales y vehiculares, revisando bolsos, maletas y cajuelas

En recepción se registraron y canalizaron 3,560 visitantes, 12,203 llamadas telefónicas externas y 11,002 internas por servicios de alimentos a las diferentes áreas de este instituto.

Se supervisó el mantenimiento al equipo de radiocomunicación de seguridad por personal de la empresa Priorato Mercantil S.A. de C.V., y a extintores y equipo para combate y extinción de incendios por personal de Gamolive S.A. de C.V., a Sistema Detector de Humo y Extinción de Incendios por personal de Kartik S.A. de C.V., Máquina de Rayos "X" y arco detector de metales por personal de Maxcontrol S.A. de C.V., y al Circuito Cerrado de Televisión de Oficinas Centrales realizado por personal de GPR Seguridad S.A. de C.V.

Se elaboró Anexo Técnico para el suministro e instalación de Circuito Cerrado de Televisión en la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, así como el software y equipo necesario para su monitoreo.

1.4.1.6.2 PROTECCIÓN CIVIL

Se realizó la Logística para la impartición del Curso de capacitación a brigadistas de Protección Civil de Direcciones Distritales y Oficinas Centrales, "Combate y extinción de incendios a fuego vivo", realizado los días 17 y 18 en el Campo Merc, en Texcoco Edo. De México.

Se realizó la Logística para el primer simulacro de la Sala de Consejo, impartiendo plática al personal del área de logística, de donde se nombró a 2 brigadistas de Protección Civil, entregándoles chaleco distintivo de protección civil, realizando dos ensayos de la logística de evacuación de la Sala de Consejo. Posteriormente, el 27 de noviembre, durante la Sesión de Consejo, se realizó dicho simulacro de evacuación por sismo en los edificios Principal, Anexo y Casa Colorines de estas Oficinas Centrales.

En atención al oficio IEDF-UTALAOD/2951/2012, signado por la Lic. Blanca Gloria Martínez Navarro, Encargada del Despacho de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados se realizó recorrido de revisión a los inmuebles de las Direcciones Distritales XXX y XXXVI, emitiendo recomendación sobre la viabilidad o no, de seguir utilizando dichos inmuebles.

Se realizaron rondines diarios para detectar y corregir fuentes de riesgo en las instalaciones, como pasillos obstruidos por cajas de archivo y mobiliario hacia las salidas de emergencia, así como a los equipos contra incendio extintores Hidrantes y alarmas manuales, en especial se vigiló que durante la instalación y permanencia de las ofrendas de día de muertos se mantuvieran apagadas velas, veladoras e incienso, para evitar algún conato de incendio, y se reforzó la vigilancia para evitar que permanecieran encendidas series de luces navideñas ó árboles de navidad.

1.5 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

1.5.1 ACTIVIDADES

1.5.1.1 GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA 2013 (04-01-01-01-09)

Derivado de los ajustes realizados por la Unidades Responsable al anteproyecto de presupuesto, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- Presentación en Power Point del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio 2013, a la cual se le hicieron aproximadamente

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012

15 modificaciones, derivado de las observaciones realizadas por los Consejeros Electorales.

- Cuadernillo explicativo por unidad responsable del gasto y resultados, mismo que fue actualizado en cinco ocasiones conforme a las versiones de presupuesto solicitadas por los Consejeros Electorales.
- Cuadernillo y presentación en Power Point del anteproyecto de presupuesto asignado a los partidos políticos y las fracciones parlamentarias, cabe hacer mención que el cuadernillo se modificó en dos ocasiones.
- Se realizaron 2 modificaciones a la apertura programática derivado de los diversos cambios al Anteproyecto de Presupuesto.

Se elaboró y remitió a la Junta Administrativa la presentación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual y Presupuesto de egresos ejercicio 2013, quien aprobó su remisión al Consejo General mediante Acuerdo JA128-12, el Consejo General lo aprobó con Acuerdo ACU-843-12 del 30 de octubre de 2012.

Se llevó a cabo la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de 2013 en los formatos que para tales efectos remitió la Secretaría de Finanzas mediante oficio SFDF/SE/5377/2012.

Se elaboró oficio IEDF/PCG/1373/2012, mediante el cual el Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, remitió al Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, los formatos en los que se integró el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2013 del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Se elaboró presentación del Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio 2013, que fue puesta a consideración de los Consejeros Electorales, y enviada a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

Se elaboró discurso y se asistió a la presentación del Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Distrito Federal para el 2013, por parte del Presidente del Consejo General en

la mesa de trabajo que se llevó a cabo el 17 de diciembre de 2012, con la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Se asesoró, revisó y emitieron observaciones al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA), documento que fue aprobado el 11 de diciembre por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal mediante Acuerdo con clave alfanumérica ACU-854-12.

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

Durante el cuarto trimestre las áreas del Instituto realizaron la captura del avance de las actividades institucionales en el Módulo de Seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación, y, se atendieron diversas modificaciones en los registros realizados.

Se analizó y evaluó la información registrada en el Módulo de Seguimiento correspondiente al tercer y cuarto trimestre de 2012, para la generación de gráficas, cuadros de referencia y recomendaciones para su incorporación al informe de cumplimiento y resultados, cuyo propósito es mostrar los avances alcanzados de las actividades institucionales que integran el Programa Operativo Anual (POA), así como presentar opciones de mejora a las áreas y alcanzar, en la medida de lo posible, el cumplimiento de las metas.

El 4 de diciembre se asistió a una Reunión de Trabajo convocada por la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, celebrada en las instalaciones del Tribunal Electoral del Distrito Federal, cabe mencionar, que derivado de los compromisos establecidos en dicha reunión la Coordinación de Planeación integró información del indicador “Eficacia en la realización de presentaciones educativas, talleres y cursos para la formación en valores de la democracia, dirigidas a niñas y niños en situación escolarizada y su comunidad educativa.” Es importante comentar que fue remitido vía correo electrónico el 11 de diciembre a la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos

Humanos del Distrito Federal la ficha metadatos con la información del indicador para su revisión y comentarios.

1.5.3. LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

En respuesta a la Circular 158 emitida por el Secretario Ejecutivo referente a las obligaciones de transparencia y calidad de la información que el Instituto Electoral del Distrito Federal debe poner a disposición de las personas en el portal institucional, y conforme a lo dispuesto en el Artículo 14, fracción XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF), con oficio IEDF/SA/2127/2012 del 12 de octubre de 2012 se remitió a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Apoyo a Órganos Desconcentrados en disco compacto los archivos electrónicos de los siguientes documentos:

- Evaluación de los indicadores de gestión de las Actividades Institucionales que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2012, correspondiente al periodo de julio-septiembre de 2012.
- Avance e implementación del Programa de Derechos Humanos, correspondiente al periodo de enero-septiembre de 2012.

1.5.4. INFORMES

Durante el cuarto trimestre 2012, se elaboraron los informes de actividades de octubre, noviembre, diciembre y el del tercer trimestre 2012.

1.5.5. OTRAS ACTIVIDADES

Se le dio estricto seguimiento al Libro Blanco del Instituto Electoral del Distrito Federal, las actividades que destacan son:

- Se elaboraron los *Criterios Generales de Edición del Informe de Gestión del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-octubre de 2012 (informe de gestión)*.

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012

- *Se revisaron los informes de las Secretarías Ejecutiva, Administrativa, así como de las Comisiones Permanentes y las memorias de los Procesos Electorales 2005-2006 y 2008-2009, para formular la propuesta de contenido del Libro Blanco del Instituto.*
- *Se realizó el Anexo Técnico y la justificación para la contratación de un despacho profesional especializado para la elaboración del Libro blanco del Instituto Electoral del Distrito Federal que comprende el periodo de 2006 a 2012, mismos que fueron remitidos a las encargadas de Despacho de la Secretaría Administrativa y de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para su revisión y observaciones.*

Se elaboró el proyecto de contenido de Libro Blanco del Instituto Electoral del Distrito Federal comprendiendo el periodo de 2006 a 2012. Para su integración se consideró que dicho documento conste de cuatro tomos a saber:

- Tomo I: Organización de los Procesos Electorales Locales 2006, 2009 y 2012;
- Tomo II: Procesos de Participación Ciudadana (Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010 y Consulta del Presupuesto Participativo 2011 y 2012),
- Tomo III: Rendición de cuentas relativa al cierre presupuestal del ejercicio 2012.
- Tomo IV: Numeralia Institucional 2006-2012.

Se celebraron 6 reuniones de trabajo con personal de la empresa González Lazarini:

Fecha	Asunto
6 de noviembre	Presentación de la empresa adjudicada con el Consejero Presidente.
7 de noviembre	Presentación de la empresa adjudicada con los enlaces y el equipo coordinador por parte del IEDF.
12 de noviembre	Adecuar el contenido temático de los tomos del Libro Blanco, así como definir las adecuaciones de la Propuesta Técnica.
13 de noviembre	Precisar etapas del proyecto, entregables, periodo estimado para el desarrollo de los trabajos, entre los más destacados.
14 de noviembre	Acordar el contenido temático del Tomo IV del Libro Blanco, referente al apartado de Capital Humano.
21 de noviembre	Para aclaración de los siguientes temas: 1) La inasistencia del grupo consultor a las instalaciones asignadas en el IEDF; 2) Comentar que algunos de los puntos ya habían sido temiti en el correo electrónico

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012

Fecha	Asunto
	del día anterior, ya habían sido entregados en archivo magnético; 3) Determinar qué tipo de información requerían por parte de la UTSI en cuanto a Infraestructura informática; 4) Comentar las adecuaciones sugeridas por los Consejeros al contenido del Libro Blanco; 5) Se solicitó información sobre las necesidades de material bibliográfico. Al finalizar la reunión, se proporcionó copia del contenido temático propuesto por los Consejeros Electorales y su integración en el apartado de Compendio y Numeralia 2006-2012, mismos que se remitieron a los consultores de la Empresa.

- *Se elaboró propuesta de Plan de Trabajo con el cronograma de la empresa.*
- *Se elaboró Nota Informativa relacionada con la integración del Libro Blanco, misma que fue presentada en Mesa de Consejeros.*
- *El 11 de diciembre se llevó a cabo una reunión de trabajo con el grupo consultor de La Empresa y los enlaces designados por las Unidades Responsables del Instituto, con el propósito de dar seguimiento al desarrollo del documento y atender la resolución de dudas.*
- *El 13 de diciembre la empresa remitió mediante correo electrónico los avances del Tomo III y el 14 los avances de los Tomos I, II y IV del Libro Blanco. Información que fue distribuida a los enlaces de las Unidades Responsables para su revisión y en su caso validación.*
- *El 19 de diciembre la empresa remitió mediante correo electrónico los avances de los cuatro Tomos del Libro Blanco, mismos que fueron enviados a las áreas para su revisión, en dicha fecha se llevaron a cabo diversas reuniones de trabajo con el grupo de consultores de La Empresa y los Titulares, encargados de despacho y los enlaces designados de las Unidades Responsables del Instituto. A efecto de realizar adecuaciones y, en su caso, validar los avances previamente enviados por la empresa.*
- *El 21 de diciembre de 2012 se dio continuidad a las reuniones de trabajo con las áreas a efecto de concluir la validación final de la información contenida en los tomos del Libro Blanco.*
- *El 24 de diciembre se dio seguimiento a la reunión de trabajo con la entrega final de la información contenida en el Tomo IV Cierres Programático – Presupuestales 2006-2012.*

Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral del Distrito Federal

- *En atención a la instrucción de la entonces Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa y al oficio CONSAC/-DF/115/2012 se remitió correo electrónico mediante el cual se informó al Consejo de Armonización Contable del Distrito Federal que la C.P. Angélica Rosas Rodríguez y el Licenciado Jesús Hernández Esquivel serian los servidores públicos responsable y encargado respectivamente del Sistema de Diagnostico y Evaluación de la Armonización Contable (SIV@).*
- *Se llevaron a cabo diversas reuniones entre los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría Administrativa, en las que se realizó el análisis del cuestionario de auto-diagnóstico dado a conocer mediante el Sistema de Diagnóstico y Evaluación de la Armonización Contable (SIV@).*
- *Se asistió a la Segunda Sesión Ordinaria 2012 del Consejo de Armonización Contable del Distrito Federal, la cual tuvo verificativo el 19 de octubre en la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.*
- *Se realizó la captura en el SIV@, el cuestionario de auto-diagnóstico.*
- *Con oficio IEDF/SA/2509/2012, se dio atención al requerimiento al oficio IEDF/CG/0562/2012, emitido por el Contralor General del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante el cual solicitó se le informara sobre las acciones realizadas por la Secretaría Administrativa respecto a la Etapa Inicial del Mecanismo de Diagnóstico y Evaluación para la Adopción e implementación de la Armonización Contable.*
- *Se llevó a cabo la organización y logística de las siguientes reuniones de trabajo con consultores de Harweb:*

Mes	Día	Área	Asunto
Octubre	02	Todas las áreas de la SA	Dar continuidad a los trabajos de captura de ejercicios de la reunión anterior.
	9 y 10	DACPyS	Verificar los avances en la configuración del Módulo de Servicios.
	15	DACPyS	Verificar los avances en la configuración del Módulo de Servicios.

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012

Mes	Día	Área	Asunto
Noviembre	16	DRHyF DACPyS Coordinación de Planeación	Se realizaron pruebas, con ejercicios prácticos de los procesos de los Procesos Integrales del sistema. Se definieron algunos temas y dudas existentes.
Diciembre	7	Áreas de la Secretaría Administrativa y Presidencia	Revisión de los procesos de los procesos del sistema y apoyo técnico de la empresa (prueba integral)
	10 y 11	Áreas de la Secretaría Administrativa	Reunión con el personal para las pruebas integrales de casos prácticos.
	14	Unidades Responsables del Gasto	1ª etapa de capacitación para acceder al Sistema Informático Integral de Administración.
	17	Áreas de la Secretaría Administrativa	Ejercicios integrales de captura en la plataforma tecnológica Harweb y establecer criterios para la capacitación del 2 de enero de 2013.
	26	Áreas de la Secretaría Administrativa	Ejercicios integrales de captura en la plataforma tecnológica Harweb y establecer criterios para la capacitación del 2 de enero de 2013.

- *Se generó el registro de aproximadamente 250 usuarios en el Sistema Informático Integral de Administración.*
- *Se habilitaron y cambiaron roles y permisos en el Sistema Informático Integral de Administración, al personal de las áreas de contabilidad, recursos financieros y adquisiciones.*
- *Se elaboró Nota Informativa relacionada con los avances del Sistema Informático Integral de Administración, misma que fue presentada en Mesa de Consejeros el 10 de diciembre de 2012.*

Con oficio IEDF/SA/2591/2012, se solicitó y comunicó a las Unidades Responsables del Gasto lo siguiente:

- *Designaran al servidor público para llevar a cabo los procesos administrativos;*
- *Se convocó a la 1ª etapa de capacitación para acceder al Sistema Informático Integral de Administración;*
- *Se solicitó registrar cuenta de correo institucional en el portal de Google; y*
- *Se informo el envío vía electrónica del video y documento tutorial en el que se detalla paso a paso el registro de la cuenta de correo institucional.*

- *Mediante oficio IEDF/SA/2661/2012 se solicitó a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, así como a la de Recursos Humanos y Financieros llevar a cabo las acciones pertinentes en el ámbito de competencia, a efecto de remitir los elementos normativos con los que debe contar el personal para el puntual ejercicio de sus funciones, en razón de que los procedimientos vigentes serán rebasados por el Sistema Informático Integral de Administración (SIAD).*
- *Con oficio IEDF/SA/2712/12, se convocó a las Unidades Responsables del Gasto a la reunión de trabajo, de capacitación para dar a conocer los procesos que tendrán que manejar en la plataforma tecnológica.*
- *Con oficio IEDF/SA/2718/2012 del 27 de diciembre se solicitó al Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos configurar los equipos informáticos que se encuentran en la sala anexa del Centro de Formación y Desarrollo con la finalidad de contar con servicio de internet y estar en condiciones de llevar a cabo el 2 de enero de 2013 la reunión de trabajo para la capacitación de a los servidores públicos encargados de realizar los procesos administrativos en el SIAD.*

Equidad de género

Con fundamento en el artículo 10 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y en atención al Oficio SFDF/SE/5008/2012, se remitió a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública y al Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, el Informe enero-septiembre 2012 sobre el avance programático-presupuestal de las actividades institucionales realizadas en materia de equidad de género, mediante los diversos IEDF/SA/2134/2012 e IEDF/SA/2135/2012, ambos del 15 de octubre de 2012.

Con oficio IEDF/SA/2710/2012 del 27 de diciembre de 2012, en atención al oficio SFDF/SE/5802/2012 emitido por la Subsecretaría de Egresos, de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, se solicitó a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo y a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica el Informe enero-diciembre 2012 sobre el avance programático-presupuestal de las Actividades Institucionales realizadas en materia de equidad de género.

1.6 UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**1.6.1 ACTIVIDADES****1.6.1.1 INFORME DE ACTIVIDADES**

Se remitió a la Secretaría Administrativa los informes de actividades correspondientes a octubre, noviembre, diciembre del 2012, y el del tercer trimestre del 2012.

1.6.2 SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**1.6.2.1 PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2012**

Conforme a las actividades contempladas en este Programa, se remitieron a la Junta Administrativa los informes mensuales de Plazas Vacantes del Servicio Profesional Electoral (SPE) correspondiente a octubre, noviembre, diciembre de 2012.

1.6.3 PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL

Respecto a la ocupación de plazas de esta rama, al 31 de diciembre se cuentan con 35 vacantes.

1.6.4 MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DEL SPE.

Durante el cuarto trimestre se recibieron las siguientes solicitudes:

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Puesto y área a ocupar	Periodo	Aprobación	Acuerdo
César Gustavo Rosas Pérez	Analista en la DEAP	28 de septiembre de 2012	Jefatura de Departamento de Financiamiento en la DEAP	Del 5 de octubre al 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Puesto y área a ocupar	Periodo	Aprobación	Acuerdo
Armando de Jesús Mendoza Palatto	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XVIII	28 de septiembre de 2012	Coordinación Distrital en la Dirección Distrital XXX	Del 12 de octubre al 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Rosamar Luna García	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital III	28 de septiembre de 2012	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital I	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Aida del Pilar Cabrera López	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital VIII	28 de septiembre de 2012	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital VII	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Yoleny Morales Radilla	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXII	28 de septiembre de 2012	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XI	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Elizabeth Martínez Serrano	Jefa de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa en la DECEyEC	28 de septiembre de 2012	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XVIII	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Leopoldo Madrigal Rodríguez	Jefe de Departamento de Investigación Metodológica en la DECEyEC	28 de septiembre de 2012	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XXI	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Paz Maribel Fragoso Cerda	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXV	28 de septiembre de 2012	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XXV	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Puesto y área a ocupar	Periodo	Aprobación	Acuerdo
Fidel Vargas Ayala	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XIII	28 de septiembre de 2012	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital IV	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Amador Fernando Osorio Domínguez	Jefe de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas en la DEAP	28 de septiembre de 2012	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XXV	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Araceli Ramírez López	Líder de Proyecto en la DEPC	28 de septiembre de 2012	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XXX	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Alberto Márquez Solís	Jefe de Departamento de Proyectos en la UTEF	28 de septiembre de 2012	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XXXIV	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
David Santiago Pérez	Líder de Proyecto en la DEPC	28 de septiembre de 2012	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XXXVII	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
María Alejandra García Núñez	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXVII	28 de septiembre de 2012	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XXXVIII	Hasta el 31 de diciembre de 2012	4 de octubre de 2012	JA116-12
Héctor Alfredo Robles García	Subdirector de Organización Electoral en la DEOyGE	8 de octubre de 2012	Dirección de Organización y Documentación Electoral en la DEOyGE	Del 14 de octubre de 2012 al 11 de enero de 2013.	19 de octubre de 2012	JA122-12
Maribel Vargas Mendoza	Jefa de Departamento de Planeación y Operación Electoral en la DEOyGE	8 de octubre de 2012	Subdirección de Organización Electoral en la DEOyGE	Del 14 de octubre de 2012 al 11 de enero de 2013.	19 de octubre de 2012	JA122-12
Verónica Pinzón Cerón	Líder de Proyecto en la DEOyGE	8 de octubre de 2012	Jefatura de Departamento de Planeación y Operación Electoral en la DEOyGE	Del 14 de octubre de 2012 al 11 de enero de 2013.	19 de octubre de 2012	JA122-12
Gerardo Napoleón Díaz Castellanos	Analista en la DEOyGE	8 de octubre de 2012	Jefatura de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales en la DEOyGE	Del 14 de octubre de 2012 al 11 de enero de 2013.	19 de octubre de 2012	JA122-12

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Puesto y área a ocupar	Periodo	Aprobación	Acuerdo
Aidé Ramírez Hernández	Líder de Proyecto en la DEAP	11 de octubre	Jefatura de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas en la DEAP	Del 20 de octubre al 31 de diciembre de 2012	19 de octubre de 2012	JA122-12
Jorge Adrián Miranda Torres	Líder de Proyecto en la DECEyEC	11 de octubre	Jefatura de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa en la DECEyEC	Del 12 de octubre al 31 de diciembre de 2012	19 de octubre de 2012	JA122-12
Roberto Senovio Romero	Jefe Departamento de Estudios Electorales en la DEOyGE	30 de noviembre	Subdirección de Estadística y Estudios Electorales en la DEOyGE	Del 12 de diciembre de 2012 al 11 de marzo de 2013	6 de diciembre de 2012	JA146-12
Miguel Ángel Villa Herrera	Líder de Proyecto en la DEOyGE	30 de noviembre	Jefatura de Departamento de Estudios Electorales en la DEOyGE	Del 12 de diciembre de 2012 al 11 de marzo de 2013	6 de diciembre de 2012	JA146-12
Héctor Alfredo Robles García	Subdirector de Organización Electoral en la DEOyGE	30 de noviembre	Dirección de Organización y Documentación Electoral en la DEOyGE	Del 1 de enero al 31 de marzo de 2013	6 de diciembre de 2012	JA146-12
Maribel Vargas Mendoza	Jefa Departamento de Planeación y Operación Electoral en la DEOyGE	30 de noviembre	Subdirección de Organización Electoral en la DEOyGE	Del 1 de enero al 31 de marzo de 2013	6 de diciembre de 2012	JA146-12
Verónica Pinzón Cerón	Líder de Proyecto en la DEOyGE	30 de noviembre	Jefatura de Departamento de Planeación y Operación Electoral en la DEOyGE	Del 1 de enero al 31 de marzo de 2013	6 de diciembre de 2012	JA146-12
Gerardo Napoleón Díaz Castellanos	Analista en la DEOyGE	30 de noviembre	Jefatura de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales en la DEOyGE	Del 1 de enero al 31 de marzo de 2013	6 de diciembre de 2012	JA146-12
Norma Santana Ramírez	Fiscalizadora en la UTEF	10 de diciembre	Jefatura de Departamento de Financiamiento en la DEAP	Del 1° de enero al 31 de marzo de 2013	14 de diciembre de 2012	JA152-12
Inés Guadalupe Hernández Ramírez	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral VII.	13 de diciembre	Coordinación de la Dirección Distrital VI	Del 2 de enero al 1 de abril de 2013	14 de diciembre de 2012	JA156-12
Fidel Emilio Tapia Sosa	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral XI.	13 de diciembre	Coordinación de la Dirección Distrital XII	Del 2 de enero al 1 de abril de 2013	14 de diciembre de 2012	JA156-12

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Puesto y área a ocupar	Periodo	Aprobación	Acuerdo
María Guadalupe Martínez Peña	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral XXII.	13 de diciembre	Coordinación de la Dirección Distrital XXVI	Del 2 de enero al 1 de abril de 2013	14 de diciembre de 2012	JA156-12
Ana Luz Ross Tejada	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral XXIX.	13 de diciembre	Coordinación de la Dirección Distrital XXIX	Del 2 de enero al 1 de abril de 2013	14 de diciembre de 2012	JA156-12
Armando de Jesús Mendoza Palatto	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral XVIII.	13 de diciembre	Coordinación de la Dirección Distrital XXX	Del 2 de enero al 1 de abril de 2013	14 de diciembre de 2012	JA156-12
Leonel Soto Aguilar	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral I.	19 de diciembre	Coordinación de la Dirección Distrital I	Del 1 de enero al 31 de marzo de 2013	21 de diciembre de 2012	JA162-12

1.6.5 PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2012

1.6.5.1 ACTIVIDADES FORMATIVAS

a) Seminario de Cultura Democrática en el Distrito Federal

En el marco del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012 (Programa) el 26 de octubre 2012, en coordinación con el Instituto de Investigaciones Jurídicas (IJ) de la UNAM, se concluyó la impartición del Seminario Cultura Democrática en el Distrito Federal, dirigido a la totalidad de funcionarios del SPE, distribuidos en 9 grupos.

Al igual que con las primeras cuatro evidencias, en caso de que los funcionarios no hubieran obtenido una calificación satisfactoria en alguna de las evidencias de aprendizaje, se aplicaron, a solicitud de los mismos, segundas oportunidades para mejorar los resultados obtenidos.

El IJ, bajo la supervisión del Centro, concluyó la elaboración del banco de reactivos para aplicarse el 30 de noviembre a 222 funcionarios del SPE inscritos al Seminario Cultura Democrática en el Distrito Federal.

A la primera oportunidad para presentar el Examen Final se presentaron 203 funcionarios, quienes fueron distribuidos en 8 grupos y dos horarios: de las 9:00 a las 12:00 horas y de las 13:00 a las 16:00 horas.

El 10 de diciembre se notificó a los 202 funcionarios que se presentaron a la primera oportunidad del Examen Final del Seminario la calificación obtenida.

De estos funcionarios, 157 acreditaron el examen en la primera oportunidad, mientras que 45 deberán presentarse a la segunda oportunidad.

Es importante señalar que, de acuerdo al numeral 16 de los Criterios, se reprogramó para el 11 de enero de 2013 la presentación de la primera vuelta a 22 funcionarios debido a que justificaron su inasistencia al examen por periodo vacacional y licencias médicas.

1.6.5.2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Mesa Redonda “Cultura Democrática en el Distrito Federal.”

Con motivo de la conclusión del Seminario de Cultura Democrática en el Distrito Federal, el Centro organizó el 22 de octubre la Mesa Redonda: Cultura Democrática en el Distrito Federal, la cual contó con la participación del Dr. Lorenzo Córdoba Vianello, Consejero Electoral del Instituto Federal Electoral, de la Mtra. Julia Isabel Flores Dávila, Investigadora del IIJ de la UNAM, de la Dra. Úrsula Zurita Rivera, Investigadora de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, sede académica México y de la Lic. Diana Talavera Flores, Titular del Centro, quien fungió como moderadora del evento.

A este evento asistieron 190 funcionarios miembros del SPE.

a) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de DF

Durante el cuarto trimestre de 2012, y de conformidad con el Calendario de Actividades del curso a distancia sobre el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, los participantes presentaron los siguientes avances:

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012

Grupo	Participantes	Módulo 1. Disposiciones Generales	Módulo 2. Autoridades Electorales.	Módulo 3. Asociaciones Políticas	Módulo 4. Procedimientos Electorales y de Participación Ciudadana	Módulo 5. Faltas Administrativas y Sanciones	Presentación del Ensayo
Grupo 2	7	30/07/2012	28/08/2012	11/09/2012	24/09/2012	12/10/2012	26/10/2012
Grupo 3	10	20/08/2012	17/09/2012	03/10/2012	15/10/2012	05/11/2012	20/11/12
Grupo 4	4	4/09/2012	09/10/2012	24/10/2012	08/11/2012	23/11/2012	10/12/2012
Grupo 5	2	19/11/2012	18/12/2012				

b) Talller en Materia Archivística

El Taller en Materia Archivística es la segunda Actividad Complementaria contemplada en el Programa para esta anualidad, la cual está dirigida a los funcionarios del SPE responsables de los archivos en las Direcciones Distritales.

Respecto a esta actividad formativa, se finalizó con el diseño instruccional y gráfico de cada uno de los módulos que integran el Taller: 1. Funcionamiento del Archivo del Instituto Electoral del Distrito Federal; 2. Procesos documentales y archivísticos; y 3. Descripción de Expedientes.

Así, con el fin de divulgar entre los funcionarios del SPE el inicio de esta Actividad Complementaria, se elaboró la Circular No. SA-047 de la Secretaría Administrativa, publicada el 23 de octubre, mediante la cual se dieron a conocer los objetivos del Taller, los *Criterios de participación para la Actividad Formativa: Taller en materia Archivística para el personal del Instituto Electoral del Distrito Federal* (Criterios), el periodo de estudio, el formato para solicitar su inscripción al curso y la mecánica para acreditar esta actividad formativa.

Para el inicio del curso se contó con la participación de 39 miembros del SPE con el cargo de Secretarios Técnicos Jurídicos, lo anterior debido a que esta actividad tiene carácter de obligatorio para los funcionarios responsables de los archivos en las Direcciones Distritales.

El C. Francisco de Jesús Enríquez Silva, Secretario Técnico Jurídico adscrito a la Dirección Distrital X, solicitó el 24 de octubre se le excusara de participar en el Taller argumentando cargas de trabajo. En respuesta a esta solicitud, se comunicó el 29 de octubre al

Coordinador Distrital de esa Dirección Distrital que la actividad tenía carácter obligatorio para los Secretarios Técnicos Jurídicos y que no está contemplado la exclusión por cargas de trabajo en los Criterios, por lo que el funcionario tenía que incorporarse a esta actividad; sin embargo, el Centro no ha recibido la información requerida para su incorporación al Taller.

Al finalizar el periodo estipulado para la conclusión de esta actividad, 38 de los 39 participantes presentaron su evaluación.

Así, al finalizar su participación en esta Actividad Complementaria, los funcionarios del SPE obtuvieron la calificación final promedio de 9.22.

El Taller estaba previsto también en el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2012 (PIDA) aprobado por el Consejo General con el Acuerdo ACU-015-12.

1.6.6 PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2011

En cumplimiento al Dictamen de la Junta por el que se aprobó la Tabla de Puntajes para la valoración de Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo realizadas durante el año 2011 mediante el Acuerdo JA057-12, el Centro realizó la integración de los resultados obtenidos por los funcionarios de carrera.

Se remitió el 13 de diciembre a la Secretaría Administrativa el Proyecto de Dictamen por el que se asignan puntajes por Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo realizadas por el personal del SPE para la Evaluación del Desempeño 2011 para consideración y, en su caso, aprobación de la Junta.

El Proyecto de Dictamen fue autorizado el 21 de diciembre, en la Décima Tercera Sesión Ordinaria de la Junta, mediante Acuerdo JA160-12.

1.6.7 PRIMER CONCURSO DE PROMOCIÓN O MOVILIDAD HORIZONTAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2012

Convocatoria

La Convocatoria para participar en el *Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal del Servicio Profesional Electoral 2012* (Convocatoria) fue aprobada por la Junta el 4 de octubre, en su Décimo Segunda Sesión Extraordinaria, mediante Acuerdo JA115-12.

En cumplimiento al punto SEGUNDO del Acuerdo JA115-12, la Convocatoria fue difundida el 9 de octubre entre el personal del SPE a través de la Circular No. SA-045 de la Secretaría Administrativa.

De acuerdo a los apartados I. Bases y IV. Etapas del Concurso, el Concurso se dividió en cinco etapas.

Por otro lado, y con el propósito de dar mayor transparencia al Concurso, el Centro invitó el 9 de octubre a los Consejeros Electorales y a la Contraloría General a que designaran personal adscrito a sus oficinas como observadores en cada una de las etapas del Concurso y puedan dar fe de la confidencialidad que guarde el personal del área durante el mismo.

En respuesta a lo anterior, durante la etapa de registro se contó con la presencia de los asesores Romeo Déctor García, Roberto Govea Araiza y César Barrera Chavira, de las Oficinas de los Consejeros Electorales Fernando José Díaz Naranjo, Ángel Rafael Díaz Ortiz y Néstor Vargas Solano, respectivamente.

Registro de Candidatos

En cumplimiento a lo establecido en el apartado IV. Etapas del Concurso. Primera Etapa. Registro de candidatos, inició a las 9:00 de la mañana del 16 de octubre la recepción de documentos en el aula 2 de Casa Colorines y concluyó el martes 23 del mismo mes a las 17:00 horas.

El registro de aspirantes se realizó por personal del Centro observando los siguientes requisitos señalados en la Convocatoria:

- 1) Haber acreditado la última evaluación del desempeño a la que se sujetaron con una calificación igual o superior a 9.0.
- 2) Tener, cuando menos, un año de antigüedad en el cargo que se ocupe, al día en que den inicio las evaluaciones correspondientes.
- 3) No haber sido sancionado por resolución firme.
- 4) Cubrir el perfil del cargo que se pretende ocupar.

Al finalizar la Etapa de Registro de Candidatos, se emitieron 41 folios para igual número de participantes.

En cumplimiento de la Base Séptima, punto 2. Evaluación de Conocimientos, se elaboró una Guía Temática para el Examen de Conocimientos la cual se proporcionó a los 41 funcionarios al momento de su registro.

El Informe de la Etapa de Registro del Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal del Servicio Profesional Electoral fue remitido el 25 de octubre para conocimiento de la Junta y recibido por la misma el 26 de octubre durante su Décima Sexta Sesión Urgente, con el número JAINF063-12.

Evaluación Curricular

Para establecer los Criterios de valoración de los factores que integraron la Evaluación Curricular, el Centro remitió el 19 de octubre a la Secretaría Administrativa la *Propuesta Metodológica para realizar la Evaluación Curricular* (Metodología), incluida en el numeral 1 de la Base Séptima de la Convocatoria, la cual fue aprobada por la Junta el 24 de octubre, en su Décimo Quinta Sesión Urgente, con el Acuerdo JA127-12.

Del 24 al 31 de octubre el Centro realizó la valoración de los documentos probatorios presentados al momento del registro por los 41 aspirantes inscritos en el Concurso;

verificando la idoneidad de la persona con el puesto al que aspira de conformidad con el perfil mínimo para cada rango del SPE definido en el artículo 47 del Estatuto.

Examen de conocimientos generales

El Centro integró una batería de 120 reactivos de los cuales se seleccionó de manera aleatoria 80, los que abarcaron las siguientes temáticas: legislación electoral, atribuciones, estructura, organización, y funcionamiento del IEDF, procesos electorales locales, procedimientos de participación ciudadana, así como habilidades para el razonamiento verbal y matemático.

El diseño de los reactivos que conformaron el instrumento de evaluación se realizó tomando como referente técnico los Lineamientos para la Construcción de reactivos de opción Múltiple (Lineamientos) elaborados por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior AC.

La Evaluación de Conocimientos Generales se aplicó el 7 de noviembre de las 10:00 a las 13:45 horas en el Salón de Usos Múltiples del Instituto; en este evento se presentaron los 36 funcionarios que acreditaron la Evaluación Curricular.

Resultados de la etapa de conocimientos generales

La lectura electrónica de las hojas de respuesta se realizó el 8 de noviembre en presencia del representante de la Contraloría General ante quien se comprobó que se introdujeron solo las hojas de respuesta empleadas por los participantes y que la hoja clave de respuestas contenía las opciones correctas. Asimismo, se validó que los resultados que arrojó el instrumento electrónico correspondían exactamente a lo asentado por los funcionarios, comprobando que no existiera error alguno en la lectura.

La media aritmética de aciertos registrado por los participantes fue de 45.3, con lo cual la calificación promedio fue 5.67 en la escala de 0 a 10.

El *Informe de Evaluación de Conocimientos Generales*, en el que se da cuenta de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, fue recibida por la Junta el 12 de noviembre en la reanudación de la Décima Sexta Sesión Urgente, con el número JAINF065-12 y fueron publicados en esa misma fecha en los estrados de las oficinas centrales y en el sitio de internet del Instituto.

El 28 de noviembre, en la Reanudación de la Décimo Sexta Sesión Urgente de la Junta Administrativa, se presentó el Dictamen por el que se aprueban los resultados del Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal para ocupar las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral 2012, el cual se aprobó mediante el acuerdo JA141-12.

Revisión de Resultados de la Etapa de Evaluación Curricular

Con fundamento en la Base Décima Segunda de la Convocatoria, relativo al Capítulo XIV. Revisión de Resultados, artículos 102 al 106 del Estatuto, del 7 al 12 de noviembre se recibieron solicitudes de revisión de resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación Curricular por parte de cuatro aspirantes.

Así, y en cumplimiento al artículo 104, fracción III del Estatuto, se remitió el 22 de noviembre para consideración de la Junta los informes pormenorizados sobre las solicitudes de revisión de resultados de la Evaluación Curricular de cada uno de los funcionarios que lo requirieron.

Revisión de Resultados del Examen de Conocimientos Generales

El 10 de diciembre de 2012, en cumplimiento del Acuerdo JA134-12 de la Junta Administrativa, se realizó la revisión de los resultados correspondientes a las etapas de Evaluación Curricular y del Examen de Conocimientos Generales aplicados en el Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal del Servicio Profesional Electoral 2012.

1.6.8 PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL SPE 2011

En el marco del Programa de Evaluación del Rendimiento 2011 (Programa), se emitió la Circular No. SA-044 de la Secretaría Administrativa, mediante la cual se comunicó a todos los miembros del SPE sobre la aplicación del 18 al 24 de octubre de los formularios relativos a la Actuación Genérica y Autoevaluación (aprobados por la Junta mediante Acuerdo JA098-12 y publicados en la circular SA-040) a través de la plataforma electrónica ubicada en el sitio de internet <http://iedf.harweb-testcenter.com>.

De acuerdo a lo estipulado en la Circular, se recibieron el 24 de octubre por parte de los funcionarios del SPE la totalidad de los formatos de Actuación Genérica y Autoevaluación tanto a través de la plataforma como en su versión impresa.

De igual forma, el Centro solicitó el 31 de octubre a la DECEyEC, la DEOyGE, la UTALAOD y a la UTAJ evaluar la Actuación Genérica de los funcionarios del SPE a través de la plataforma electrónica diseñada para este fin, la cual fue habilitada hasta el 5 de noviembre.

Se recibieron a través de la plataforma electrónica y de forma física, los formatos AG-1, AG-2 y AG-3 para evaluar la Actuación Genérica de los funcionarios del SPE de parte de las DECEyEC, DEPC y DEOyGE; así como de las UTALAOD, UTSI y UTAJ. Con los datos obtenidos de la aplicación de los formatos de Puntualidad y Asistencia, y Autoevaluación, el Centro se avocó a calificar e integrar los resultados finales.

Una vez que el Centro contó con los resultados de los formatos para evaluar la Actuación Genérica, a partir del 20 de noviembre se elaboraron las Notificaciones Preliminares de Resultados a cada uno de los funcionarios y se entregaron al personal del SPE a partir del 23 de noviembre. Esto con el fin de que los servidores públicos pudieran verificar si contaban con los requisitos necesarios para formar parte del Programa de Excelencia 2011.

1.6.9 PROGRAMA DE EXCELENCIA 2011

Al respecto de la integración del Comité de Excelencia 2011 (Comité), el Centro diseñó y remitió a la Secretaría Administrativa el proyecto de Convocatoria para participar como

Vocal-Representante del Servicio Profesional Electoral en el Comité (Convocatoria), la cual fue aprobada por la Junta en su Octava Sesión Ordinaria del 19 de agosto, mediante Acuerdo JA079-12 y publicada el 29 de noviembre a través de la Circular SA-052.

Con fundamento en lo dispuesto en el apartado IV. Etapas del Proceso, Segunda Etapa de la Convocatoria, el 6 de diciembre se remitió para conocimiento de la Junta la relación de los seis participantes registrados para ser designados como Vocales Representantes.

Asimismo, y en cumplimiento a las bases Quinta y Sexta, y Apartado IV. Etapas del Proceso, Segunda Etapa, último párrafo de la Convocatoria, el mismo día se remitió para consideración y, en su caso, aprobación de la Junta el *Mecanismo Aleatorio para la selección de los Vocales-Representantes del Servicio Profesional Electoral ante el Comité de Excelencia 2011* (Mecanismo).

El Mecanismo fue aprobado el 6 de diciembre, en la Decimo Novena Sesión Urgente de la Junta, mediante Acuerdo JA149-12.

En la misma Sesión y conforme al Mecanismo propuesto por el Centro, la Junta nombró, mediante Acuerdo JA149-12, a los siguientes funcionarios como Vocales Representantes Titulares y Suplentes para participar en el Comité:

Nombre	Selección
Berenice Álvarez Becerril	Titular 1
Margarita Vargas Gómez	Titular 2
Áres Akbhal Zenteno Gómez	Titular 3
José Martín Chávez Rivera	Suplente 1
Marco Tulio Galindo Gómez	Suplente 2

De igual forma, a través del Acuerdo JA148-12, la Junta designó a los Directores Ejecutivos de Capacitación Electoral y Educación Cívica Mtro. Raúl Ricardo Zúñiga Silva y de Asociaciones Políticas Mtro. Francisco Zorrilla Mateos como sus representantes ante el Comité.

1.6.10 PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA**1.6.10.1 PROGRAMA DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2012**

Los mecanismos ordinarios para la ocupación de plazas vacantes se encuentran establecidos en el artículo 133 del Código y en el artículo 55 del Estatuto; y son la promoción o movilidad horizontal y los concursos de oposición interno y abierto.

Por otro lado, los Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa como la encargaduría de despacho, la comisión y la ocupación temporal seguirán instrumentándose durante el resto del año.

1.6.11 PLAZAS VACANTES

Al 31 de diciembre se reportaron 28 plazas vacantes en la rama administrativa; 9 de libre designación y 19 cuya ocupación se realiza mediante concurso.

1.6.12 MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES

Durante el cuarto trimestre del año se recibieron las siguientes solicitudes:

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la junta	Puesto y área a ocupar	Periodo	Aprobación	Acuerdo
Silvia Gutiérrez Gutiérrez	Subdirectora de Adquisiciones en la SA	10 de octubre de 2012	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios en la SA	Del 16 de octubre de 2012 al 13 de enero de 2013	12 de octubre de 2012	JA120-12
Enrique Guadalupe Castellanos García	Analista Administrativo en la UTCSTyPDP	8 de octubre de 2012	Jefatura de Departamento de control Patrimonial en la SA	Del 14 de octubre de 2012 al 11 de enero de 2013	12 de octubre de 2012	JA120-12
Juan Carlos González Pimentel	Subdirector de Programación y Presupuesto en la SA	11 de septiembre de 2012	Dirección de Recursos Humanos y Financieros en la SA	Del 9 de noviembre de 2012 al 6 de febrero de 2013	9 de noviembre	JA133-12
Alejandro de Jesús Reyes Morales	Jefe de Departamento de Trámites y Pagos en la SA	11 de septiembre de 2012	Subdirección de Programación y Presupuesto en la SA	Del 9 de noviembre de 2012 al 6 de febrero de 2013	9 de noviembre	JA133-12

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Puesto y área a ocupar	Periodo	Aprobación	Acuerdo
Ulises Ocampo Uribe	Analista en la SA	11 de septiembre de 2012	Jefatura de Departamento de Trámites y Pagos en la SA	Del 9 de noviembre de 2012 al 6 de febrero de 2013	9 de noviembre	JA133-12
Isabel Gutiérrez Hernández	Auxiliar de Servicios en la UTCSTyPDP	6 de noviembre	Analista Administrativa en la UTCSTyPDP	Del 15 de noviembre de 2012 al 11 de enero de 2013	13 de noviembre	JA138-12
Juan Carlos Palomeque Maya	Jefe de Departamento de Administración de Personal en la Secretaría Administrativa	9 de noviembre	Subdirección de Contabilidad en la Secretaría Administrativa	Del 29 de noviembre de 2012 al 26 de febrero de 2013	13 de noviembre	JA138-12
Ricardo Rodríguez Altamirano	Analista en la Secretaría Administrativa	9 de noviembre	Jefatura de Departamento de Administración de Personal en la Secretaría Administrativa	Del 29 de noviembre de 2012 al 26 de febrero de 2013	13 de noviembre	JA138-12
Miguel Ángel Hernández Mancilla	Analista en la SA	8 de noviembre de 2012	Jefatura de Departamento de Seguridad y Protección Civil en la SA	Del 9 de noviembre de 2012 al 6 de febrero de 2013	9 de noviembre	JA133-12
Alejandrina Rojas Estrada	Subdirectora de Transparencia en la UTCSTyPDP	22 de noviembre	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Del 29 de noviembre de 2012 al 15 de enero de 2013	28 de noviembre	JA143-12
Jesús Reyes Arista	Analista en la UTSI	30 de noviembre	Jefatura del Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas Informáticos en la UTSI	Del 13 de enero al 11 de abril de 2013	6 de diciembre de 2012	JA146-12
Gerardo Corona Terán	Jefe de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas Informáticos en la UTSI	30 de noviembre	Subdirección de Sistemas de Información en la UTSI	Del 13 de enero al 11 de abril de 2013	6 de diciembre de 2012	JA146-12
Ana Belén Gallegos Méndez	Asistente Administrativo en la SA	4 de diciembre	Analista en la SA	Del 1 de diciembre de 2012 al 28 de febrero de 2013	6 de diciembre de 2012	JA146-12
Miguel Enrique Guzmán Victoria	Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios en la SA	4 de diciembre	Subdirección de Patrimonio Institucional en la SA	Del 1 de diciembre de 2012 al 28 de febrero de 2013	6 de diciembre de 2012	JA146-12
Adriana Raya Serna	Analista en la SA	4 de diciembre	Jefatura del Departamento de Registro Contable en la SA	Del 1 de diciembre de 2012 al 28 de febrero de 2013	6 de diciembre de 2012	JA146-12
Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro	Subdirector de Vinculación, Evaluación y Desarrollo en la UTCFyD	4 de diciembre	Dirección de Reclutamiento y Selección en la UTCFyD	Del 1 de enero al 31 de marzo de 2013	6 de diciembre de 2012	JA146-12
Guadalupe Enrique Castellanos García	Analista Administrativo en la UTCSTyPDP	20 de diciembre	Jefatura del Departamento de Control Patrimonial en la SA	Del 13 de enero al 12 de abril de 2013	21 de diciembre de 2012	JA162-12

1.6.13 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2012

a) TALLER INTRODUCCIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS

De acuerdo al calendario de actividades de este Taller, el cuarto grupo contemplado durante el presente año tuvo actividades del 22 al 26 de octubre y se conformó por 23 funcionarios.

El examen y ensayo para acreditar la actividad se recibió el lunes 5 de noviembre del presente año. La calificación promedio del grupo fue de 8.04.

El quinto y último grupo del Taller se instrumentó del 26 al 30 de noviembre y contó con la participación de 21 funcionarios.

Los 21 funcionarios inscritos en este grupo presentaron el viernes 7 de diciembre el examen y ensayo para acreditar esta actividad formativa.

De estos funcionarios, 18 de ellos acreditaron el Taller en su primera oportunidad obteniendo la calificación final promedio de 7.86.

b) ANÁLISIS POLÍTICO ESTRATÉGICO.

En el curso de Análisis Político Estratégico, programado del 4 de septiembre al 30 de octubre; participaron 30 funcionarios, quienes asistieron a sus sesiones en las instalaciones del ITESM, Campus Ciudad de México.

Se añadieron dos sesiones, una sobre Narcotráfico y Crimen Organizado que fue impartida por el Dr. Eduardo Guerrero el 30 de octubre, y la otra con el tema Reforma Electoral por la Dra. María Marvan Laborde, Consejera Electoral del Instituto Federal Electoral el 23 de noviembre.

A solicitud de los funcionarios inscritos, la entrega del trabajo final para la acreditación de esta actividad formativa se reprogramó para el 14 de diciembre. En esta fecha se recibieron

18 ensayos, los cuales se remitieron a los investigadores del Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE) para su evaluación.

c) REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA I.

La impartición del último de los tres grupos que integran el curso de Redacción y Ortografía I tuvo lugar del 2 al 25 de octubre.

Los 23 funcionarios que presentaron sus dos exámenes parciales, obtuvieron una calificación promedio de 7.44. De estos funcionarios, seis de ellos no acreditaron la actividad por obtener una calificación menor a 7.50.

De los seis funcionarios que no obtuvieron una calificación aprobatoria, solo uno solicitó la aplicación de la segunda oportunidad de acuerdo al numeral 14 de los Criterios, la cual tuvo lugar el 26 de noviembre, obteniendo la calificación final de 9.17.

d) REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA II.

Del 3 al 26 de octubre se instrumentó el curso de Redacción y Ortografía II con la participación de 32 funcionarios, divididos en 2 grupos, quienes tomaron sus sesiones en la Casa Colorines.

Los 31 funcionarios que presentaron sus dos exámenes parciales, obtuvieron una calificación promedio de 8.16, el funcionario restante fue dado de baja por acumular más del 20% de las inasistencias permitidas en los *Criterios para la acreditación de los cursos y talleres del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012* (Criterios).

Cinco funcionarios inscritos en este curso no acreditaron la actividad por obtener una calificación menor a 7.50.

e) MICROSOFT EXCEL.

Respecto al curso de Microsoft Excel, concluyeron cuatro grupos de nivel básico con 81 funcionarios inscritos de los cuales acreditaron 77 con un promedio de 9.42, y, dos grupos de nivel intermedio con 40 funcionarios acreditados de los cuales acreditaron 37 con un promedio de 9.23 el 4 de octubre.

Por otro lado, y de acuerdo a lo solicitado por el Centro, se instrumentaron dos grupos adicionales de nivel básico quienes iniciaron actividades del 16 de octubre y concluyeron el 15 de noviembre. Estos dos grupos contaron con la participación de 24 funcionarios inscritos de los cuales acreditaron 20 con un promedio de 8.85.

f) ÉTICA Y SERVICIO PÚBLICO.

En cuanto al curso de Ética y Servicio Público, se entregaron las notificaciones de calificación final correspondientes a los funcionarios que integraron los grupos uno y dos.

Con un total de 67 funcionarios notificados, la calificación promedio del curso es de 8.85, de los cuales 58 acreditaron el curso.

1.6.14 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Durante el cuarto trimestre del año en curso se atendieron solicitudes de información pública (Anexo 17).

A fin de dar cumplimiento a los acuerdos de la 3ª Reunión de Transparencia de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (RETAIP) celebrada el 20 de septiembre en las instalaciones de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, se realizaron las siguientes acciones:

Acuerdo 1. Difusión de la Cultura de la Transparencia

El 24 de octubre se envió un correo electrónico al Departamento de Educación y Cultura de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (InfoDF), anexándole las evidencias gráficas de las acciones realizadas entre el personal del Instituto para difundir la Cultura de la Transparencia.

Acuerdo 2. Calendario de mensajes a través de Redes Sociales

Conforme al calendario establecido por la RETAIP, este acuerdo fue cumplido por el Instituto el 18 de junio pasado; sin embargo, se ha continuado con la publicación de textos informativos en la cuenta de Twitter del Instituto, cuya evidencia se incorpora en el cumplimiento del Acuerdo 1. Difusión de la Cultura de la Transparencia.

Acuerdo 3. Número de servidores públicos a capacitar

El 17 de octubre se envió un correo electrónico al Departamento de Educación y Cultura de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia del InfoDF, informándole el número de funcionarios de estructura del Instituto sujeto a capacitación en materia de Transparencia.

1.6.15 CONSTANCIA DE CERTIFICACIÓN DEL 100% DEL PERSONAL DE ESTRUCTURA CAPACITADO EN MATERIA DE LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Durante una ceremonia realizada el 16 de octubre, el Comisionado Presidente del InfoDF Oscar M. Guerra Ford, entregó al Consejero Presidente del Consejo General del Instituto, Lic. Gustavo Anzaldo Hernández, la Constancia de Certificación del 100% del personal de estructura capacitado en materia de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

1.6.16 CONSTANCIA DE CERTIFICACIÓN DEL 100% DEL PERSONAL DE ESTRUCTURA CAPACITADO EN MATERIA DE ÉTICA PÚBLICA

El 16 de noviembre se solicitó a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCTyPDP) su apoyo para que por su conducto, se realizara ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (InfoDF) el trámite correspondiente a la obtención de la renovación de la vigencia del Certificado de 100% del personal de estructura capacitado en materia de Ética Pública.

2. OBJETIVOS ALCANZADOS**2.1 RECURSOS HUMANOS****2.1.1 ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04.02.01.01.13)**

Núm. De la acción	META	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE AL TRIMESTRE	ACUMULADO
1	Elaborar las glosas quincenales en y tiempo y forma de acuerdo al calendario anual de nóminas.	Glosa	25%	100%
2	Procesar en tiempo y forma las nóminas quincenales de acuerdo al calendario anual de nóminas.	Nómina	25%	100%
3	Realizar los movimientos afiliatorios de acuerdo con los calendarios establecidos por cada institución de seguridad social y de seguros.	Procedimiento	25%	100%

2.2. RECURSOS FINANCIEROS**2.2.1 ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-11-01)**

Se cumplió en tiempo y forma con el manejo de las disponibilidades, así como el pago al personal del Instituto, a proveedores de bienes y servicios y las ministraciones a Partidos Políticos. Se asesoró al personal del Instituto en los

diversos trámites bancarios y se verificó que los depósitos de nómina se realizaran en forma oportuna y adecuada.

2.3. DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS

2.3.1 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO, ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL DEL IEDF (04.03.01.01.15)

Descripción	Avance al Trimestre	Acumulado
Atender órdenes de servicio	100%	100%
Realizar procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios	100%	100%
Aplicar estrategias de Seguridad y Protección Civil	100%	100%
Controlar oportunamente el inventario de bienes de activo fijo y de consumo	100%	100%

2.4 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

Nombre del proyecto (electoral)	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado	Porcentaje de avance		
Gestión de la planeación operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal para 2013. (04-01-01-01-09)	100	100	100	100	
Sistema integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional. (04-01-01-01-11)	100%	100%	100%	100%	

2.5. UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

2.5.1. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (13.02.09.13.02)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Atención y seguimiento a las solicitudes de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.	25%	100%
Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.	25%	100%

2.5.2. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASISTENTES INSTRUCTORES ELECTORALES (13.01.11.16.29)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Selección de Asistentes Instructores Electorales.	0	100.0%

2.5.3. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: CAPACITACIÓN DE CONSEJEROS DISTRITALES (13.03.11.16.30)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Diseñar los contenidos de la capacitación conforme a la normatividad vigente.	0	100.0%
Capacitar al 100% de los Consejeros Distritales.	0	100.0%

2.5.4. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (13.02.09.13.01)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Atender y dar seguimiento a las solicitudes de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.	25%	100%
Implementar los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.	25%	100%

2.5.5. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN CURRICULAR (13.03.09.13.03)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Implementación, seguimiento y evaluación del Plan Curricular.	30%	100%
Avanzar en la complementación del Catálogo de Cargos y Puestos.	30%	100%

2.5.6. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: DISEÑAR Y COORDINAR LA IMPARTICIÓN DE CURSOS Y TALLERES POR COMPETENCIAS LABORALES (13.03.09.13.04)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Contar con una metodología para elaborar el Catálogo de Cargos y Puestos por Competencias Laborales.	10%	90%
Coordinar acciones formativas cuyos contenidos desarrollen las competencias laborales inherentes a cada cargo.	40%	60%

2.5.7. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: INTEGRAR UNA RUTA DE CAPACITACIÓN DE MEDIANO Y LARGO PLAZO PARA EL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (13.03.09.13.05)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Definir las prioridades de formación por área y cargo.	0%	100%
Elaborar una estrategia de capacitación de mediano plazo por competencias laborales.	0%	100%

3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO**3.1 RECURSOS HUMANOS**

Continuar atendiendo en tiempo y forma los pagos de remuneraciones, gestionar el otorgamiento de prestaciones y servicios al personal de estructura y eventual por honorarios asimilados a salarios y vigilar el cumplimiento de los pagos a terceros institucionales.

3.2 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL.

- Realizar los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa.
- Elaborar y controlar los contratos, pedidos y órdenes de servicio formalizados.
- Elaborar y llevar a cabo las reuniones ordinarias, extraordinarias, y urgentes del Comité de Adquisiciones.
- Controlar las altas almacenarías de los bienes de activo fijo y de consumo.

- Control de resguardos de los bienes de activo fijo.
- Control de Salidas de los bienes de activo fijo y de consumo.
- Desarrollar las actividades del Programa para el destino final y baja de bienes muebles del IEDF.
- Elaborar los reportes en forma mensual y trimestral para evaluar los objetivos y metas programadas a fin de contar con información oportuna para toma de decisiones.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

- Seguimiento a las actividades de las Sedes Distritales programadas en el Calendario Anual de la Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.
- Coordinación y realización de simulacros Oficinas Centrales, Bodega Tláhuac y 40 Sedes Distritales.
- Control administrativo y operativo del personal de vigilancia de la Policía Auxiliar, distribuido en Oficinas Centrales, Bodega Tláhuac y 40 Sedes Distritales.
- Capacitación de Protección Civil, para brigadistas de Oficinas Centrales, Bodega Tláhuac y 40 Sedes Distritales.
- Distribución de vestuario identificador para brigadistas de Oficinas Centrales, Bodega Tláhuac y 40 Sedes Distritales.

SERVICIOS GENERALES.

- Reuniones de trabajo a fin de establecer estrategias para la atención en tiempo y forma de las solicitudes de mantenimiento y servicios realizadas por las diferentes áreas que integran el Instituto, en los diversos rubros que atañen a esta Dirección.

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012

- Llevar el control de pagos de los servicios medidos inherentes de agua, luz y telefonía en los inmuebles ocupados por las Sedes Distritales, Huizaches, Colorines y Almacén Tláhuac.
- Contratar en apego a los procedimientos establecidos los servicios requeridos por el Instituto, de manera que éstos sean suficientes en calidad y cantidad.
- Coordinar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado y su conciliación financiera con el área de finanzas.

3.3 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

Proyecto (ordinario)	Actividades a realizar	# de actividades	Observaciones
Gestión de la planeación operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal para 2013. (04-01-01-01-09)	Actualizar el marco general del proceso de planeación programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2013, que contemple el enfoque de derechos humanos y equidad de género.	0	
	Revisar y proponer adecuaciones a los programas Institucionales	0	
	Proporcionar a las áreas del Instituto asesoría para la formulación de los Programas Institucionales y para el llenado de la Ficha Descriptiva de la Actividad Institucional	0	
	Integrar el PO 2013	0	
Sistema integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional. (04-01-01-01-11)	Elaborar informes de operación de la Coordinación de Planeación.	3	
	Supervisar el sistema de seguimiento para la generación y evaluación de las bases de datos	3	
	Elaborar informes de cumplimiento de resultados	1	
	Actualizar la información pública de acuerdo con lo establecido por la Ley en la materia.	1	

3.4 UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

a) En el marco del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012 se realizarán las siguientes acciones:

- Coordinar la realización del Seminario Cultura Democrática en el Distrito Federal que es la actividad formativa obligatoria para el personal de carrera a fin de dar

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012

continuidad a la implementación del Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral con una duración de 24 horas.

- Seguimiento técnico y académico al curso en línea sobre el Código Electoral de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal considerado como Actividad Complementaria del Servicio Profesional Electoral.
 - Coordinar la realización del Taller en Materia Archivística, considerado en el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2012 y que tendrá valor de Actividad Complementaria del Servicio Profesional Electoral.
- b) De acuerdo al Programa de Capacitación y Actualización del Personal de la Rama Administrativa 2012 se realizarán las siguientes actividades:
- Coordinar la realización y conclusión del curso de Redacción y Ortografía I y II.
 - Coordinar la realización del Taller de introducción a los Derechos Humanos dirigido a los funcionarios que no lo cursaron en 2011.
 - Coordinar la realización y conclusión del curso Análisis Político Estratégico.
 - Coordinar la realización y conclusión del curso Ética y Servicio Público.
 - Coordinar la realización y conclusión del curso Diseño y Evaluación por competencias laborales.
 - Coordinar la realización y conclusión del curso Microsoft Excel.
- g) De acuerdo al Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2012 se realizarán las siguientes actividades:
- Operar los mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.
 - Instrumentar los mecanismos ordinarios de ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.

- h) De acuerdo al Programa de Selección e Ingreso de la rama Administrativa 2012 se realizarán las siguientes actividades:
- Operar los mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes de la Rama Administrativa.
 - Instrumentar los mecanismos ordinarios de ocupación de plazas vacantes de la Rama Administrativa.
- i) Realizar las acciones consideradas en el Índice de Cumplimiento de las Mejores Prácticas de Transparencia en Capacitación 2012 (ICMPT) cuya observancia permitirá incorporar al Instituto en el Círculo de Excelencia 2012 de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- j) Continuar los trabajos de expurgo del archivo documental del Centro correspondiente a los años 2009, 2010 y 2011 para realizar la segunda Transferencia Primaria al Archivo de Concentración.
- k) Participar en la implementación del Sistema de Información Integral de Administración (HARWEB) coordinado por la Secretaría Administrativa.

A N E X O S

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012

Anexo 1. Listado de nómina por centro de costo y resumen consolidado, octubre 2012

CONCEPTO	PERIODO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	1ª quincena de octubre de 2012	695	13'386,711.30	7'803,102.04
	2ª quincena de octubre de 2012	695	13'337,985.51	7'716,442.87
	Pago prestadores de servicio social	158	758,400.00	758,400.00
	Pago prestadores de servicio social	1	4,800.00	4,800.00
Honorarios Eventuales	1ª quincena de octubre de 2012	100	893,092.84	742,990.39
	Nómina extraordinaria EH11219	1	9,820.94	8,314.71
	2ª quincena de octubre de 2012	97	927,903.47	771,292.99
Honorarios Eventuales Proceso Electoral	Nómina Extraordinaria EH21216	1	731.55	649.23
	Nómina Extraordinaria EH11218	3	12,949.84	11,181.95
	Nómina ext. Aguinaldo EH21217	1	1,995.64	1,569.38
	Nómina Extraordinaria EH11219	1	2,314.76	2,005.18
	1ª quincena de octubre de 2012	353	2'431,535.11	2'104,418.56
	Nómina ext. Aguinaldo EH31219	55	647,258.24	502,665.45
	Nómina cancelación EH61215	1	-3,160.29	-2,485.26
	2ª quincena de octubre de 2012	353	2'440,812.21	2'112,453.46
			34'853,151.12	22'537,800.95

Anexo 2. Listado de nómina por centro de costo y resumen consolidado, noviembre de 2012

CONCEPTO	PERIODO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	1ª quincena de noviembre de 2012	699	12'925,146.59	7'443,306.86
	Nómina ajuste de Encargaduría	51	538,310.78	382,994.82
	Nómina complemento de fin de año	699	24'360,384.95	17'308,409.96
	Nómina extraordinaria devolución de préstamo ISSSTE	3	2,355.13	2,355.13
	2ª quincena de noviembre de 2012	699	13'507,775.36	7'841,321.10
Finiquitos	Gómez y Bustamante Sergio Eduardo	1	216,166.81	152,017.91
	Ríos Vázquez María Elena	1	29,352.81	23,027.63
	Aguilar Vázquez Hilda Noemí	1	43,240.20	33,738.68
	Fernández Caudillo J. Jesús	1	23,019.75	18,601.98
Liquidación	José Jaime Poy Reza	1	1'502,692.32	1'113,000.00
Nómina honorarios eventuales	1ª quincena de noviembre de 2012	93	833,460.84	696,553.92
	Nómina extraordinaria cancelación EH11221	7	-38,861.47	-33,933.13
	Nómina extraordinaria EH31221	1	9,207.14	7,795.05
	Nómina extraordinaria complemento de fin de año	54	650,736.48	504,805.39
	Nómina extraordinaria EH41221	8	85,512.44	69,615.98
	Nómina extraordinaria de cancelación EH61221	3	-25,685.61	-21,862.82
	Nómina extraordinaria de EH51221	3	25,685.64	21,862.85
	2ª quincena de noviembre de 2012	100	893,952.88	747,223.91
Nómina honorarios eventuales proceso electoral	Nómina ext. Aguinaldo EH11220	124	1'498,755.92	1'188,053.18
	Nómina Extraordinaria EH11221	2	2,815.45	2,357.39
	1ª quincena de noviembre de 2012	299	2'036,153.96	1'764,136.06
	Nómina extraordinaria EH21221	3	29,424.81	24,734.92
	2ª quincena de noviembre de 2012	301	2'058,212.51	1'782,706.53
			61'207,815.69	41'072,823.30

**Anexo 3. Listado de nómina por centro de costo y resumen consolidado, diciembre
2012**

CONCEPTO	PERIODO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	1ª quincena de diciembre de 2012	698	13,451,266.40	7,784,574.45
	2ª quincena de diciembre de 2012	699	16,114,321.96	9,771,012.14
	Nómina aguinaldo 2012	699	48,282,167.03	34,615,371.01
	Nómina ajuste de Encargaduría	5	86,113.78	53,261.71
	Nómina complemento de fin de año 2da. parte	697	48,544,174.31	34,497,532.89
Finiquitos	Barrón Sinecio María del Carmen	1	36,658.45	28,693.31
	Mendiola Esparza Pedro	1	122,620.68	86,535.76
Juicio Laboral	Reynaldo Baños Lozada	1	9,635.51	9,635.51
	Reynaldo Baños Lozada	1	5,361.20	3,752.84
Nómina honorarios eventuales	1ª quincena de diciembre de 2012	100	893,952.88	747,223.91
	Nómina extraordinaria cancelación EH11223	17	-156,521.21	-132,515.68
	2ª quincena de diciembre de 2012	82	715,962.66	597,840.37
	Nómina aguinaldo 2012	60	1,223,996.14	949,760.11
	Nómina aguinaldo personal que causo baja EH21224	19	360,704.42	269,067.88
	Nómina parte proporcional de aguinaldo	32	419,573.64	322,546.85
	Nómina parte proporcional de aguinaldo	60	696,642.70	526,073.61
	Nómina extraordinaria EH51224	1	42,938.02	33,735.72
	Nómina extraordinaria complemento de fin de año 2da. parte	60	1,223,996.13	949,760.11
Nómina honorarios eventuales proceso electoral	1ª quincena de diciembre de 2012	221	1,622,596.93	1,395,842.85
	Nómina ext. Aguinaldo EH11223	441	6,964,910.55	5,447,914.16
	2ª quincena de diciembre de 2012	134	1,018,444.57	872,491.74
			141,679,516.75	98,830,111.25

Anexo 4. Relación de pagos a terceros correspondiente a octubre de 2012

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
ISR Seguro del Separación Individualizado	01/09/2012 al 30/09/2012	436,761.33
ISSSTE / FOVISSSTE		1'803,693.42
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	01/10/2012 al 31/10/2012	1'163,933.57
Descuentos de créditos hipotecarios	01/10/2012 al 31/10/2012	639,759.85
MetLife México, S.A.		4'685,380.30
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	01/10/2012 al 31/10/2012	3'221,404.74
Seguro de Vida Institucional	01/08/2012 al 30/09/2012	542,508.41
Seguro Colectivo de Retiro	01/08/2012 al 30/09/2012	30,621.61
Seguro de Gastos Médicos Mayores	01/09/2012 al 30/09/2012	714,225.80
Seguro de Gastos Médicos Mayores con cargo al titular	01/09/2012 al 30/09/2012	176,619.74
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		3'263,077.44
Aportaciones al Fondo de Ahorro	01/10/2012 al 31/10/2012	
Vales de Despensa		444,540.00
Octubre	01/10/2012 al 31/10/2012	
Pensiones alimenticias		196,983.57
Octubre	01/10/2012 al 31/10/2012	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		92,321.30
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/10/2012 al 31/10/2012	24,061.33
Axa Seguros	01/10/2012 al 31/10/2012	68,259.97
TOTAL		10'922,757.36

Anexo 5. Relación de pagos a terceros correspondiente noviembre de 2012

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
ISR Seguro del Separación Individualizado	01/11/2012 al 30/11/2012	439,342.25
ISSSTE / FOVISSSTE		4'540,986.16
SAR-FOVISSSTE STO. BIMESTRE DE 2013	01/07/2012 al 31/08/2012	2'682,692.03
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	01/11/2012 al 30/11/2012	1'215,682.28
Descuentos de créditos hipotecarios	01/11/2012 al 30/11/2012	642,611.85
MetLife México, S.A.		3'951,098.59
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	01/11/2012 al 30/11/2012	3'234,436.35
Seguro de Gastos Médicos Mayores	01/10/2012 al 31/10/2012	716,662.24
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		3'255,683.76
Aportaciones al Fondo de Ahorro	01/11/2012 al 30/11/2012	
Vales de Despensa		446,480.00
Noviembre	01/11/2012 al 30/11/2012	
Pensiones alimenticias		357,214.95
Noviembre	01/11/2012 al 30/11/2012	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		94,889.30
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/11/2012 al 30/11/2012	24,350.01
Axa Seguros	01/11/2012 al 30/11/2012	70,539.29
	TOTAL	13'085,695.01

Anexo 6. Relación de pagos a terceros correspondiente a diciembre de 2012

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
ISR Seguro del Separación Individualizado	01/12/2012 al 31/12/2012	443,791.06
ISSSTE / FOVISSSTE		1'877,431.27
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	01/12/2012 al 31/12/2012	1'229,513.07
Descuentos de créditos hipotecarios	01/12/2012 al 31/12/2012	647,918.20
MetLife México, S.A.		5'239,794.39
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	01/12/2012 al 31/12/2012	3'274,925.46
Seguro de Gastos Médicos Mayores	01/11/2012 al 30/11/2012	716,664.61
Seguro de Gastos Médicos Mayores	01/12/2012 al 31/12/2012	715,766.17
Seguro de Gastos Médicos con cargo al titular	01/10/2012 al 31/10/2012	176,884.23
Seguro de Gastos Médicos con cargo al titular	01/11/2012 al 30/11/2012	177,791.22
Seguro de Gastos Médicos con cargo al titular	01/12/2012 al 31/12/2012	177,762.70
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		3'252,726.28
Aportaciones al Fondo de Ahorro	01/12/2012 al 31/12/2012	
Vales de Despensa		9'319,271.00
Diciembre	01/12/2012 al 31/12/2012	446,280.00
Fin de año	01/01/2012 al 31/12/2012	8'471,146.00
Fin de año honorarios	01/01/2012 al 31/12/2012	401,845.00
Pensiones alimenticias		839,114.30
Diciembre	01/12/2012 al 31/12/2012	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		94,640.67
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/12/2012 al 31/12/2012	19,855.55
Axa Seguros	01/12/2012 al 31/12/2012	74,785.12
TOTAL		21'066,768.97

Anexo 7. Requisiciones presentadas por las áreas durante el cuarto trimestre 2012**(Pesos)**

Área	Total
01 Presidencia del Consejo General	12,554.83
02 Consejeros Electorales	175,371.47
03 Secretaría Ejecutiva	78,200.00
04 Secretaría Administrativa	16'323,055.38
05 D.E.C.E. y E.C.	1'898,624.00
06 D.E.A.P.	741,040.00
07 D.E.O. y G.E.	236,124.78
08 D.E.P.C.	1'258,782.05
09 U.T.C.S.T. y P.D.P.	3'783,525.05
10 U.T.S.I.	2'370,899.00
11 U.T.A.L.A.O.D.	3'047,304.88
12 U.T.A.J.	0.00
13 U.T.C.F. y D.	3'201,541.02
14 Contraloría General	110,719.87
15 U.T.E.F.	0.00
16 Órganos Desconcentrados	5'425,140.36
TOTALES	\$38'662,882.69

Anexo 8. Traspasos presupuestales solicitados al cuarto trimestre por área durante 2012 (pesos)

Área	Normales		Cierre mensual Diciembre	
	No	Monto	No	Monto
01 Presidencia del Consejo General	0	-	2	87,840.30
02 Consejeros Electorales	0	-	9	41,471.42
03 Secretaría Ejecutiva	0	-	3	50,747.22
04 Secretaría Administrativa	27	74'590,852.96	3	26'006,983.73
05 D.E.C.E. y E.C.	7	550,220.00	2	338,621.57
06 D.E.A.P.	0	-	2	486,194.33
07 D.E.O. y G.E.	6	2'104,999.99	2	67,128.87
08 D.E.P.C.	1	127,000.00	2	2,455.52
09 U.T.C.S.T. y P.D.P.	4	95,500.00	2	224,813.62
10 U.T.S.I.	6	1'799,583.00	2	47,158.16
11 U.T.A.L.A.O.D.	4	306,173.15	2	230,487.37
12 U.T.A.J.	1	13,000.00	0	-
13 U.T.C.F. y D.	0	-	2	68,891.08
14 Contraloría General	3	156,500.00	2	26,595.08
15 U.T.E.F.	0	-	2	22,828.46
16 Órganos Desconcentrados	6	2'072,420.00	2	1'346,162.14
TOTALES	65	\$81'816,249.10	39	\$29'048,378.87

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012****Anexo 9.****Integración del Capítulo 1000 “Servicios Personales” cuarto trimestre de 2012
(pesos)**

PARTIDA	CONCEPTO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO OCT-DIC 2012
1111	Dietas	1'781,391.40	0.00	0.00	1'781,391.40
1131	Sueldos base al personal permanente	6'536,224.92	6'605,620.07	6'622,426.03	19'764,271.02
1211	Honorarios asimilables a salarios	7'398,918.11	8'088,723.80	15'592,191.95	31'079,833.86
1231	Retribuciones por servicios de carácter social	763,200.00	0.00	4,800.00	768,000.00
1311	Prima quinquenal por años de servicios efec.Prest	15,809.10	39,538.31	16,096.50	71,443.91
1321	Prima de vacaciones	0.00	8,057.06	2'666,151.09	2'674,208.15
1323	Gratificación de fin de año	0.00	24'611,850.61	97'106,355.08	121'718,205.69
1341	Compensaciones	19'704,012.63	19'901,326.96	19'927,424.23	59'532,763.82
1411	Aportaciones a instituciones de seguridad social	866,697.48	872,213.44	875,725.92	2'614,636.84
1421	Aportaciones a fondos de vivienda	660,902.41	0.00	664,868.53	1'325,770.94
1431	Aports. Al sist. P/ el retiro o a la a.f.r. Y a.s	467,243.49	202,900.03	468,483.77	1'138,627.29
1441	Primas por seguro de vida del personal civil	236,452.56	241,592.49	239,777.67	717,822.72
1443	Prima p/ seg. De ret. Del pers. Al serv. De las ur	1'458,136.65	1'465,750.82	1'483,371.84	4'407,259.31
1449	Otras aportaciones para seguros	716,662.25	730,162.56	724,117.56	2'170,942.37
1511	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1'631,538.72	1'627,841.88	1'626,363.14	4'885,743.74
1521	Liquidaciones por indemn. Y por sueldos y salarios	0.00	0.00	11'307,457.19	11'307,457.19
1541	Vales	0.00	0.00	8'471,140.00	8'471,140.00
1545	Asignaciones p/ prest. A pers. Sind. Y no sind.	444,909.92	445,684.03	860,763.50	1'751,357.45
1546	Otras prestaciones contractuales	444,540.00	442,550.98	400,478.35	1'287,569.33
1547	Asignaciones conmemorativas	0.00	0.00	145,508.16	145,508.16
	SUMAS	43'126,639.64	65'283,813.04	169'203,500.51	277'613,953.19

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012****Anexo 10****Integración del Capítulo 2000 “Materiales y Suministros” cuarto trimestre de 2012
(Pesos)**

PARTIDA	CONCEPTO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO OCT-DIC 2012
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1,376,609.84	383,008.33	620,861.37	2,380,479.54
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	0.00	0.00	4,071.60	4,071.60
2141	Materiales, útiles y equipos menores de t.i.c	0.00	2,594.63	361,283.38	363,878.01
2151	Material impreso e información digital	16,422.00	19,939.78	95,086.75	131,448.53
2161	Material de limpieza	0.00	0.00	107.70	107.70
2171	Materiales y utiles de enseñanza	0.00	0.00	44,469.76	44,469.76
2211	Productos alimenticios y bebidas para personas	296,238.97	528,448.37	383,698.79	1,208,386.13
2419	Otros productos minerales no metálicos	14.12	0.00	0.00	14.12
2421	Cemento y productos de concreto	66.80	1,252.80	0.00	1,319.60
2431	Cal,yeso y productos de yeso	974.17		0.00	974.17
2441	Madera y productos de madera	0.00	53,070.00	0.00	53,070.00
2451	Vidrio y productos de vidrio	0.00	556.80	0.00	556.80
2461	Material eléctrico y electrónico	12,420.95	329,022.56	161,408.32	502,851.83
2471	Artículos metálicos para la construcción	9,653.41	2,554.08	148,085.52	160,293.01
2481	Materiales complementarios	35,804.77	9,056.30	20,018.92	64,879.99
2491	Otros materiales y artículos para const. Y reparac	2,442.81	217,683.58	13,882.29	234,008.68
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	0.00	1,539.30	380.74	1,920.04
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	0.00	1,626.58	0.00	1,626.58
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	940.46	1,363.08	0.00	2,303.54
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	163,650.61	131,404.00	61,199.91	356,254.52
2711	Vestuario y uniformes	0.00	0.00	235,000.00	235,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	0.00	1,362.94	16,824.64	18,187.58
2911	Herramientas menores	1,089.38	9,198.05	6,500.46	16,787.89
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	814.00		13,312.76	14,126.76
2931	Refac. Y acces. Menores de mobil. Y eq. De admon.	318.70	200.20	35,519.20	36,038.10
2941	Refac. Y acces. Menores de eq. De computo y t.i.c	439.00	1,349.00	0.00	1,788.00
2961	Refacciones y acc. Menores de eq. De transporte	0.00	255.20	0.00	255.20
5211	Equipo y aparatos audiovisuales	0.00	0.00	837,704.18	837,704.18
5231	Camaras fotograficas y de video	0.00	0.00	189,926.48	189,926.48
	Sumas	1'917,899.99	1'695,485.58	3'249,342.77	6'862,728.34

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012

Anexo 11

Integración del Capítulo 3000 “Servicios Generales” cuarto trimestre de 2012

(pesos)

PARTIDA	CONCEPTO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO OCT-DIC 2012
3112	Servicio de energía eléctrica	456,772.00	714,750.00	826,009.60	1'997,531.60
3131	Agua potable	0.00	170,216.00	168,578.00	338,794.00
3141	Telefonía tradicional	774,460.38	131,581.82	307,430.30	1'213,472.50
3151	Telefonía celular	106,969.63	205,057.97	68,565.49	380,593.09
3161	Servicio de telecomunicaciones y satélites	17,964.00	1'355,710.07	1'068,388.86	2'442,062.93
3171	Serv. De acceso a internet, redes y proc. De infor	-513,900.92	876,592.73	1'378,629.29	1'741,321.10
3181	Servicios postales y telegráficos	2,494.00	0.00	50,085.40	52,579.40
3221	Arrendamiento de edificios	1'037,967.62	1'075,471.32	1'112,975.02	3'226,413.96
3271	Arrendamiento de activos intangibles	10,467.84	175,208.87	2'230,312.89	2'415,989.60
3291	Otros arrendamientos	0.00	0.00	107,646.84	107,646.84
3311	Servs, legales, de contab, auditoria y rels.	659,943.16	591,600.00	2'504,297.00	3'755,840.16
3331	Serv. De consultoría admitiva, procs, tec. Y tic	2'717,923.43	5'484,911.22	9'632,260.62	17'835,095.27
3341	Servicios de capacitación	11,134.00	64,269.08	2'168,731.81	2'244,134.89
3351	Servicios de investigación científ.y desarrollo	0.00	0.00	22,500.01	22,500.01
3361	Servs de apoyo administrativo, fotocopiado e impre	1'257,589.20	251,467.95	477,473.45	1'986,530.60
3362	Servicios de impresión	334,099.32	160,720.00	2'312,752.64	2'807,571.96
3381	Servicios de vigilancia	4'333,871.00	0.00	5'574,051.00	9'907,922.00
3391	Servs. Profesionales, científicos y tec. Integrale	385,022.79	0.00	1'805,936.21	2'190,959.00
3411	Servicios financieros y bancarios	7,074.96	4,823.68	79,947.67	91,846.31
3451	Seguro de bienes patrimoniales	0.00	212,891.14	464,264.02	677,155.16
3471	Fletes y maniobras	0.00	0.00	21,000.00	21,000.00
3511	Conserv. Y mtto. Menor de inmuebles	5,192.16	345,709.00	32,828.00	383,729.16
3511	Mto y conserv veh y eqpo destinados a serv admin	0.00	232	0.00	232.00
3521	Inst. Rep. Y mtto. De mob. Y eq. De admon, edu y r	110,045.33	58,773.33	150,653.06	319,471.72
3531	Inst. Rep. Y mtto. De eq. De comp. Y ti	244,284.14	256,799.26	1'385,839.33	1'886,922.73
3553	Rep. Mtto. Y conser. D eq. D trans. Destinado a sp	45,199.98	58,293.48	682,455.78	785,949.24
3571	Instalación, rep. Y mtto. De maq. Otros eq. Y herr	203,773.24	159,612.20	257,212.60	620,598.04
3581	Servs. De limpieza y manejo de desechos	6,720.75	736,004.86	738,103.16	1'480,828.77
3591	Servs. De jardinería y fumigación	32,480.00	36,688.00	82,530.00	151,698.00
3611	Difusión. X radio, tv. Y otros medios	2'230,304.36	905,367.92	8'986,562.71	12'122,234.99
3631	Servs. De creatividad, preproducción y prod. De pub	229,680.00	0.00	200,285.60	429,965.60
3691	Otros servicios de información	45,833.46	45,833.46	91,666.92	183,333.84
3711	Pasajes aéreos nacionales e internacionales	23,217.91	7,081.17	4,398.51	34,697.59
3712	Pasajes aéreos internacionales	12,827.17	130.00	0.00	12,957.17
3721	Pasajes terrestres nacionales e internacionales	1,477.00	0.00	5,075.17	6,552.17
3722	Pasajes terrestres al interior del df.	31,512.34	48,861.06	15,785.14	96,158.54
3724	Pasajes terrestres internacionales	0.00	0.00	5,841.47	5,841.47

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012**

PARTIDA	CONCEPTO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO OCT-DIC 2012
3751	Viáticos en el país	18,084.16	10,905.76	15,986.97	44,976.89
3761	Viáticos en el extranjero		21,636.78	40,317.57	61,954.35
3831	Congresos y convenciones	112,065.50	422,709.30	821,603.75	1'356,378.55
3911	Servicios funerarios y de cementerios	0.00	0.00	39,803.34	39,803.34
3921	Impuestos y derechos	11,189.90	25,694.70	0.00	36,884.60
3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	0.00	0.00	9'273,566.27	9'273,566.27
3981	Impuesto sobre nomina	882,162.73	1'522,073.97	3'584,585.86	5'988,822.56
3982	Otros impuestos derivados de una relación laboral	436,761.33	439,342.25	443,791.06	1'319,894.64
3999	Otros servicios generales	21,402.00	21,402.00	1'274,471.00	1'317,275.00
	Sumas	16'304,065.87	16'598,422.35	60'515,199.39	93'417,687.61

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012****Anexo 12. Integración del Capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios y Transferencias”
cuarto trimestre de 2012 (pesos)**

PARTIDA	CONCEPTO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO OCT-DIC 2012
4411	Premios	0.00	10,500.00	0.00	10,500.00
4419	Otras ayudas sociales a personas	0.00	1'751,000.00	0.00	1'751,000.00
4471	Ayudas sociales a entidades de interés público	26'649,869.14	26'649,869.14	26'649,869.11	79'949,607.39
	Sumas	26'649,869.14	28'411,369.14	26'649,869.11	81'711,107.39

Anexo 13**Integración del Capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” cuarto trimestre 2012
(pesos)**

PARTIDA	CONCEPTO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO OCT-DIC 2012
5111	Muebles de oficina y estantería	230,032.64	11,421.52	9,860.00	251,314.16
5151	Equipo de computo y tecnologías de información	4,640.00	3'636,361.33	194,288.23	3'835,289.56
5191	Otros mobiliarios y equipos de admón.	0.00	0.00	227,650.00	227,650.00
5311	Equipo médico y de laboratorio	0.00	8,346.20	0.00	8,346.20
5412	Vehic.y eq.terrestre dest.a servicios públicos	0.00	0.00	837,800.00	837,800.00
5641	Sist.aire acond.calefac.y refrig.industrial y com.	4,640.00	0.00	4,640.00	9,280.00
5651	Equipo de comunicación y telecomunicación	0.00	0.00	58,464.00	58,464.00
	Sumas	239,312.64	3'656,129.05	1'332,702.23	5'228,143.92

**Integración del Capítulo 7000 “Bienes Muebles e Inmuebles” cuarto trimestre 2012
(pesos)**

PARTIDA	CONCEPTO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO OCT-DIC 2012
7561	Inversiones en fid. Públicos financieros	0.00	0.00	9'640,447.66	9'640,447.66
	Sumas	0.00	0.00	9'640,447.66	9'640,447.66

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012****Anexo 14. Relación de Adjudicaciones Directas**

Procedimientos realizados de contrataciones del Ejercicio 2012		
Descripción	Número de Procedimientos	Importe Adjudicado
Adjudicaciones Directas aprobadas por el Comité de Adquisiciones. <i>Fundamento de adjudicación Numerales 50, 68 y 70).</i>	13	4'693,120.96
Adjudicaciones Directas con empresa del Sector Público. <i>Fundamento de adjudicación Numeral 1 tercer y cuarto párrafos.</i>	5	1'790,384.60
Adjudicaciones Directas derivadas de una Invitación Restringida declarada desierta. <i>Fundamento de adjudicación Numerales 51 y 52.</i>	9	2'486,367.20
Adjudicaciones Directas por Monto de Actuación. <i>Fundamento de adjudicación Numeral 51.</i>	82	5'832,396.70
Total	109	\$14'802,269.46
Procedimientos realizados de contrataciones del Ejercicio 2013		
Descripción	Número de Procedimientos	Importe Adjudicado
Adjudicaciones Directas aprobadas por el Comité de Adquisiciones. Fundamento de adjudicación Numerales 50.	3	15'832,714.60
Adjudicaciones Directas derivadas de una Invitación Restringida declarada desierta. Fundamento de adjudicación Numerales 51 y 52.	5	4'694,822.21
Adjudicaciones Directas por Monto de Actuación. Fundamento de adjudicación Numeral 51.	4	526,881.11
Total	12	\$21'054,417.92

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012

Anexo 17. Atención a las solicitudes de INFOMEX

SOLICITUD NÚMERO	OFICIO DE RESPUESTA	COMENTARIOS
3300000069012	SA/DRHyF/2796/12	"Solicito la relación desglosada del pago de todos los conceptos correspondientes a la separación del cargo, reinstalación e indemnización del anterior Secretario Administrativo, Eduardo Sergio Gómez y Bustamante, y a cuánto asciende el daño patrimonial para el IEDF".
3300000069912	SA/DRHyF/2895/12	"Solicito Nombre, Teléfono y Correo Electrónico Inter Institucional de los Servidores Públicos que laboran en su dependencia que tengan Carrera, Maestría o Doctorado en Economía" (Sic)."
3300000070512	SA/DRHyF/2895/12	"Solicito saber si la C. Tania Ivonne Fernández Martínez labora en ésta dependencia del Gobierno del Distrito Federal, de ser así solicito conocer en qué área y con qué horario laboral" (Sic)."
3300000072112	SA/DRHyF/2915/12	"Con motivo de la realización de un estudio socioeconómico, solicitamos referencias laborales de: Israel Hernández Fabela, quien manifestó haber laborado en la empresa que usted representa, por lo que agradecemos conteste el formato adjunto incluyendo firma y sello de la empresa." (Sic)."
3300000073112	SA/DRHyF/2969/12	"Deseo saber si el C. Edgar Moisés Martínez Chais labora en este Ente de Gobierno, si es así qué horario tiene y cuál es su cargo, así como las funciones que desempeña." (Sic)."
3300000073212	SA/DRHyF/2970/12	"Deseo saber si la C. Thania Ivonne Fernández Martínez labora en este Ente de Gobierno, si es así qué horario tiene y cuál es su cargo, así como las funciones que desempeña." (Sic)."
3300000073312	SA/DRHyF/2971/12	"Deseo saber si la C. Georgina Acosta López labora en este Ente de Gobierno, si es así qué horario tiene y cuál es su cargo, así como las funciones que desempeña." (Sic)."
3300000073512	SA/DRHyF/2972/12	"Deseo saber si el C. Saúl Enrique Ayala Medina labora en este Ente de Gobierno, si es así qué horario tiene y cuál es su cargo, así como las funciones que desempeña." (Sic)."
3300000073412	SA/DRHyF/2973/12	"Deseo saber si el C. Miguel Ángel Mayen Camarena labora en este Ente de Gobierno, si es así qué horario tiene y cuál es su cargo, así como las funciones que desempeña." (Sic)."
3300000073612	SA/DRHyF/2974/12	"Deseo saber si el C. Thor Akenathon Pavlov Ibarra Medrano labora en este Ente de Gobierno, si es así qué horario tiene y cuál es su cargo, así como las funciones que desempeña." (Sic)."
3300000075412	SA/DRHyF/2995/12	"saber si la C. Alejandrina rojas estrada tiene actualmente o ha tenido alguna queja o procedimiento de investigación en su contra en la Contraloría Interna del IEDF saber el perfil que tiene saber su grado máximo de estudios así como el tiempo de antigüedad que tiene el grado escolar máximo (si es que lo tiene). Saber si las oficinas de los consejeros electorales han recibido alguna queja de esta servidora pública ya sea por escrito o por correo electrónico quiero una copia de sus recibos de pago." (Sic)."
3300000077612	SA/DRHyF/3049/12	"Solicito saber si cuenta con algún informe nominal, dactiloscópico, registro, documento ficha expediente, archivo electrónico a mi nombre y/o con alguno de mis datos personales: (Sic). Nombre completo: Miguel Antonio Morales Zepeda. FRC: MOZM850511V46 CURP: MOZM850511HDFRPG03." (Sic)."
3300000082012	SA/DRHyF/3081/12	"Nombre de las personas que ocupan un puesto en el Instituto Electoral del Distrito Federal y que han ocupado un puesto de cualquier nivel en algún Partido Político." (Sic)."
3300000071011	SA/DRHyF/3611/12	"Solicito el /los documento/s que contenga/n la información del gasto realizado, comprendido entre el 1 de enero y 3 de octubre de 2012 en publicidad por televisión en el Distrito Federal. Quiero saber quiénes son los que administran el dinero dentro del instituto, ¿cuánto presupuesto hay?" (Sic)."
3300000082812	SA/DRHyF/3188/12	"Se informe si la c. Blanca gloria Martínez navarro tiene algún parentesco con el c. Alejandro Reyes Iriart, ambos altos funcionarios del instituto electoral del distrito federal, y si a su vez la misma c. Martínez navarro tiene algún otro pariente (hija/o) como compañero de trabajo ante dicho instituto." (sic). "de igual forma si el c. Pablo francisco Hernández Hernández, tiene algún parentesco con lucero Berenice Hernández Hernández, quienes también son funcionarios de ese instituto." "asimismo solicito el perfil de los cargos que desempeñan las cc. Verónica Florencia López Parga y maría Isabel Welsh Narvaez."
3300000083112	SA/DRHyF/3189/12	"Con base al documento de días inhábiles, publicado en su sitio de internet, mismo que anexo, cual es la justificación legal o normativa, que el día 5 de diciembre de 2012, al área de Participación Ciudadana, no se encuentre laborando" (Sic)."
3300000083012	SA/DRHyF/3190/12	"Me gustaría saber sus diversos contratos con fechas y cargos que a tenido en ese instituto electoral la c. Cindy Talavera Castro, así mismo bajo qué condiciones fue su contrato actual como Secretaria de Presidencia, así mismo que tipo de impedimentos existen para ocupar esa plaza y que tipo de perfil se requiere para el cargo que

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2012**

SOLICITUD NÚMERO	OFICIO DE RESPUESTA	COMENTARIOS
		actualmente ocupa" (sic)."
3300000084112	SA/DRHyF/3229/12	""Solicitó información acerca de la c. Mora Chaberth Bertha Elizabeth si se encuentra actualmente laborando y en el caso afirmativo se me informe se fecha de ingreso y horario de trabajo" (sic)."
3300000077612	SA/UTCfYD/1008/12	se recibió una solicitud de acceso, rectificación, consulta y oposición de datos personales
3300000078212	SA/ UTCfYD/1045/12	Se recibió una solicitud donde un ciudadano requirió se le proporcionasen los productos de trabajo de Luigi Paolo Cerda Ponce cuando fungió como director en la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
3300000082812	SA/ UTCfYD /1068/12	Se recibió una solicitud respecto de diversos perfiles de puesto dentro del Instituto
3300000083012	SA/ UTCfYD /1069/12	Se recibió una solicitud respecto de los impedimentos y perfil requerido para la plaza de Secretaria de Unidad adscrita a la Presidencia del Consejo General.

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 2012 - Por Capítulo y Partida Generica

Partida	Concepto	Original Asignado	Ampliaciones	Reducciones	Modificado	Compromisos	Gastos x	Devengado	Ejercido	Disponible
111	Dietas.	16,282,080.00	0.00	1,966,392.73	14,315,687.27	0.00	0.00	0.00	14,315,687.27	0.00
113	Sueldos base al personal permanente.	87,487,464.00	103,614.98	9,221,012.46	78,370,066.52	0.00	0.00	0.00	78,370,066.52	0.00
121	Honorarios asimilables a salarios.	175,288,873.00	18,526,228.19	10,330,622.55	183,484,478.64	0.00	0.00	0.00	183,484,478.64	0.00
123	Retribuciones por servicios de carácter social.	1,276,800.00	1,600.00	505,600.00	772,800.00	0.00	0.00	0.00	772,800.00	0.00
131	Primas por años de servicios efectivos prestados.	754,728.00	23,426.45	568,612.19	209,542.26	0.00	0.00	0.00	209,542.26	0.00
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año.	59,141,998.00	69,498,404.21	1,133,341.15	127,507,061.06	0.00	0.00	0.00	127,507,061.06	0.00
134	Compensaciones.	255,388,600.00	6,486,673.92	25,397,889.16	236,477,384.76	0.00	0.00	0.00	236,477,384.76	0.00
141	Aportaciones de seguridad social.	11,628,660.00	37,617.83	1,289,051.50	10,377,226.33	0.00	0.00	422,191.51	9,955,034.82	0.00
142	Aportaciones a fondos de vivienda.	4,460,688.00	10,371.76	490,306.37	3,980,753.39	0.00	0.00	664,868.53	3,315,884.86	0.00
143	Aportaciones al sistema para el retiro.	7,584,360.00	139.98	3,526,522.84	4,057,977.14	0.00	0.00	671,383.80	3,386,593.34	0.00
144	Aportaciones para seguros.	46,593,300.00	439,858.40	17,569,139.50	29,464,018.90	0.00	0.00	716,664.61	28,747,354.29	0.00
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo.	22,687,860.00	9,209.54	3,534,910.18	19,162,159.36	0.00	0.00	0.00	19,162,159.36	0.00
152	Indemnizaciones.	0.00	9,661,904.10	0.00	9,661,904.10	0.00	0.00	8,839,234.91	822,669.19	0.00
154	Prestaciones contractuales.	24,260,750.00	570,943.19	4,848,791.79	19,982,901.40	0.00	0.00	0.00	19,982,901.40	0.00
171	Estímulos.	84,034,437.00	683,780.95	8,909,643.87	75,808,574.08	0.00	0.00	0.00	75,808,574.08	0.00
Servicios Personales		796,870,598.00	106,053,773.50	89,291,836.29	813,632,535.21	0.00	0.00	11,314,343.36	802,318,191.85	0.00
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina.	19,674,582.00	215,981.63	8,886,203.64	11,004,359.99	0.00	0.00	0.00	11,004,359.99	0.00
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción.	8,562.00	5,000.00	9,490.40	4,071.60	0.00	0.00	4,071.60	0.00	0.00
213	Material estadístico y geográfico.	1,974.00	120.00	1,974.00	120.00	0.00	0.00	0.00	120.00	0.00
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.	5,789,084.00	434,468.32	2,936,480.92	3,287,071.40	0.00	0.00	355,230.28	2,931,841.12	0.00
215	Material impreso e información digital.	857,750.00	123,083.13	161,779.12	819,054.01	0.00	0.00	21,159.60	797,894.41	0.00
216	Material de limpieza.	52,150.00	7,639.66	33,031.98	26,757.68	0.00	0.00	0.00	26,757.68	0.00
217	Materiales y útiles de enseñanza.	1,000.00	60,500.00	11,584.65	49,915.35	0.00	0.00	0.00	49,915.35	0.00
221	Productos alimenticios para personas.	33,696,416.00	3,732,357.56	13,817,408.89	23,611,364.67	0.00	0.00	52,903.50	23,558,461.17	0.00

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 2012 - Por Capítulo y Partida Generica

Partida	Concepto	Original Asignado	Ampliaciones	Reducciones	Modificado	Compromisos	Gastos x	Devengado	Ejercido	Disponible
223	Utensilios para el servicio de alimentación.	38,037.00	12,273.84	14,557.90	35,752.94	0.00	0.00	0.00	35,752.94	0.00
241	Productos minerales no metálicos.	453,000.00	0.00	449,813.30	3,186.70	0.00	0.00	0.00	3,186.70	0.00
242	Cemento y productos de concreto.	27,500.00	23,070.00	42,801.77	7,768.23	0.00	0.00	0.00	7,768.23	0.00
243	Cal, yeso y productos de yeso.	27,500.00	52,092.62	28,468.68	51,123.94	0.00	0.00	0.00	51,123.94	0.00
244	Madera y productos de madera.	249,000.00	244,150.99	192,410.13	300,740.86	0.00	0.00	0.00	300,740.86	0.00
245	Vidrio y productos de vidrio.	16,500.00	2,030.00	15,038.00	3,492.00	0.00	0.00	0.00	3,492.00	0.00
246	Material eléctrico y electrónico.	1,132,500.00	1,723,870.82	1,195,746.81	1,660,624.01	0.00	0.00	102,267.76	1,558,356.25	0.00
247	Artículos metálicos para la construcción.	970,000.00	434,334.12	1,030,105.34	374,228.78	0.00	0.00	51,621.67	322,607.11	0.00
248	Materiales complementarios.	213,500.00	1,920,810.63	209,979.60	1,924,331.03	0.00	0.00	0.00	1,924,331.03	0.00
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación.	1,100,000.00	416,400.02	958,852.68	557,547.34	0.00	0.00	0.00	557,547.34	0.00
253	Medicinas y productos farmacéuticos.	160,000.00	2,352.01	51,460.18	110,891.83	0.00	0.00	0.00	110,891.83	0.00
254	Materiales, accesorios y suministros médicos.	0.00	3,322.09	89.08	3,233.01	0.00	0.00	0.00	3,233.01	0.00
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio.	4,152.00	0.00	4,152.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.	750,580.00	1,272,349.34	1,403,423.61	619,505.73	0.00	0.00	3,165.47	616,340.26	0.00
259	Otros productos químicos.	0.00	113.90	0.00	113.90	0.00	0.00	0.00	113.90	0.00
261	Combustibles, lubricantes y aditivos.	2,569,206.00	853,045.51	666,388.45	2,755,863.06	0.00	0.00	0.00	2,755,863.06	0.00
271	Vestuario y uniformes.	342,168.00	214,555.00	252,841.01	303,881.99	0.00	0.00	0.00	303,881.99	0.00
272	Prendas de seguridad y protección personal.	65,700.00	59,763.52	40,869.42	84,594.10	0.00	0.00	0.00	84,594.10	0.00
274	Productos textiles.	0.00	930.77	0.00	930.77	0.00	0.00	0.00	930.77	0.00
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir.	20,749.00	13,543.00	22,541.00	11,751.00	0.00	0.00	0.00	11,751.00	0.00
291	Herramientas menores.	76,345.00	77,608.54	57,245.47	96,708.07	0.00	0.00	0.00	96,708.07	0.00
292	Refacciones y accesorios menores de edificios.	36,000.00	14,219.20	27,904.19	22,315.01	0.00	0.00	0.00	22,315.01	0.00
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.	113,302.00	617,708.37	169,291.47	561,718.90	0.00	0.00	35,078.40	526,640.50	0.00
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de	329,735.00	4,536.80	129,908.85	204,362.95	0.00	0.00	0.00	204,362.95	0.00

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 2012 - Por Capítulo y Partida Generica

Partida	Concepto	Original Asignado	Ampliaciones	Reducciones	Modificado	Compromisos	Gastos x	Devengado	Ejercido	Disponible
	la información.									
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.	280,200.00	3,888.57	142,386.20	141,702.37	0.00	0.00	0.00	141,702.37	0.00
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles.	0.00	5,999.17	873.46	5,125.71	0.00	0.00	0.00	5,125.71	0.00
	Materiales y Suministros	69,057,192.00	12,552,119.13	32,965,102.20	48,644,208.93	0.00	0.00	625,498.28	48,018,710.65	0.00
311	Energía eléctrica.	4,770,000.00	262,646.48	15,299.23	5,017,347.25	0.00	0.00	454,106.60	4,563,240.65	0.00
313	Agua.	690,000.00	77,000.00	754.00	766,246.00	0.00	0.00	161,609.00	604,637.00	0.00
314	Telefonía tradicional.	2,434,220.00	0.00	339,476.11	2,094,743.89	0.00	0.00	180,671.84	1,914,072.05	0.00
315	Telefonía celular.	1,341,648.00	4,382,366.40	2,555,026.43	3,168,987.97	0.00	0.00	50,000.00	3,118,987.97	0.00
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites.	7,387,244.00	245,648.00	1,288,677.52	6,344,214.48	0.00	0.00	49,534.00	6,294,680.48	0.00
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información.	2,580,665.00	1,022,575.00	268,546.78	3,334,693.22	0.00	0.00	973,153.00	2,361,540.22	0.00
318	Servicios postales y telegráficos.	420,000.00	0.00	242,387.68	177,612.32	0.00	0.00	30,000.00	147,612.32	0.00
319	Servicios integrales y otros servicios.	800,000.00	0.00	515,475.20	284,524.80	0.00	0.00	0.00	284,524.80	0.00
322	Arrendamiento de edificios.	11,372,484.00	1,523,535.38	4,364.19	12,891,655.19	0.00	0.00	0.00	12,891,655.19	0.00
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.	0.00	626.40	0.00	626.40	0.00	0.00	0.00	626.40	0.00
325	Arrendamiento de equipo de transporte.	5,290,200.00	152,430.00	1,226,881.44	4,215,748.56	0.00	0.00	0.00	4,215,748.56	0.00
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas.	1,102,000.00	0.00	148,573.99	953,426.01	0.00	0.00	0.00	953,426.01	0.00
327	Arrendamiento de activos intangibles.	3,985,320.00	2,715,462.00	749,828.28	5,950,953.72	0.00	0.00	261,572.52	5,689,381.20	0.00
329	Otros arrendamientos.	4,549,050.00	165,093.05	819,212.21	3,894,930.84	0.00	0.00	107,646.84	3,787,284.00	0.00
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.	1,794,675.00	1,780,350.00	236,055.22	3,338,969.78	0.00	0.00	2,489,205.40	849,764.38	0.00
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.	11,142,737.00	2,060,000.00	1,538,272.24	11,664,464.76	0.00	0.00	0.00	11,664,464.76	0.00
334	Servicios de capacitación.	3,277,615.00	731,257.35	1,374,592.07	2,634,280.28	0.00	0.00	2,149,750.00	484,530.28	0.00
335	Servicios de investigación científica y desarrollo.	0.00	72,501.00	50,000.99	22,500.01	0.00	0.00	0.00	22,500.01	0.00
336	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión.	55,230,503.00	4,728,181.05	19,106,890.18	40,851,793.87	0.00	0.00	709,350.44	40,142,443.43	0.00
338	Servicios de vigilancia.	16,897,788.00	0.00	418,363.00	16,479,425.00	0.00	0.00	1,416,796.00	15,062,629.00	0.00

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 2012 - Por Capítulo y Partida Generica

Partida	Concepto	Original Asignado	Ampliaciones	Reducciones	Modificado	Compromisos	Gastos x	Devengado	Ejercido	Disponible
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales.	3,925,641.00	1,442,007.94	1,400,419.80	3,967,229.14	0.00	0.00	412,109.08	3,555,120.06	0.00
341	Servicios financieros y bancarios.	144,072.00	127,129.27	46,372.78	224,828.49	0.00	0.00	20,000.00	204,828.49	0.00
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores.	100,000.00	30,000.00	2,183.43	127,816.57	0.00	0.00	0.00	127,816.57	0.00
345	Seguro de bienes patrimoniales.	1,772,770.00	102,252.80	302,865.67	1,572,157.13	0.00	0.00	358,335.95	1,213,821.18	0.00
347	Fletes y maniobras.	830,000.00	20,000.00	428,004.02	421,995.98	0.00	0.00	21,000.00	400,995.98	0.00
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.	418,500.00	751,704.39	306,936.63	863,267.76	0.00	0.00	5,104.00	858,163.76	0.00
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.	1,054,000.00	180,136.00	163,694.72	1,070,441.28	0.00	0.00	77,750.93	992,690.35	0.00
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	4,163,175.00	0.00	1,050,733.67	3,112,441.33	0.00	0.00	450,506.24	2,661,935.09	0.00
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte.	1,800,000.00	69,994.16	121,519.84	1,748,474.32	0.00	0.00	641,838.38	1,106,635.94	0.00
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.	1,552,607.00	165,648.00	196,418.52	1,521,836.48	0.00	0.00	126,854.86	1,394,981.62	0.00
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos.	5,381,400.00	70,721.70	994,333.18	4,457,788.52	0.00	0.00	366,106.12	4,091,682.40	0.00
359	Servicios de jardinería y fumigación.	496,600.00	11,110.00	106,232.00	401,478.00	0.00	0.00	32,480.00	368,998.00	0.00
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.	39,286,009.00	14,386,420.00	18,769,189.58	34,903,239.42	0.00	0.00	167,040.00	34,736,199.42	0.00
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet.	11,728,145.00	80,042.80	6,570,103.40	5,238,084.40	0.00	0.00	0.00	5,238,084.40	0.00
364	Servicios de revelado de fotografías.	30,000.00	70.20	30,000.00	70.20	0.00	0.00	0.00	70.20	0.00
369	Otros servicios de información.	750,000.00	68,750.03	268,749.35	550,000.68	0.00	0.00	45,833.46	504,167.22	0.00
371	Pasajes aéreos.	511,704.00	171,816.72	425,097.64	258,423.08	0.00	0.00	0.00	258,423.08	0.00
372	Pasajes terrestres.	19,007,300.00	990,001.39	2,519,838.43	17,477,462.96	0.00	0.00	0.00	17,477,462.96	0.00
375	Viáticos en el país.	119,563.00	143,474.09	146,281.21	116,755.88	0.00	0.00	0.00	116,755.88	0.00
376	Viáticos en el extranjero.	1,014,412.00	102,255.61	842,535.17	274,132.44	0.00	0.00	0.00	274,132.44	0.00
383	Congresos y convenciones.	3,415,000.00	4,444,538.80	3,357,587.89	4,501,950.91	0.00	0.00	322,657.96	4,179,292.95	0.00
391	Servicios funerarios y de cementerios.	0.00	75,653.34	0.00	75,653.34	0.00	0.00	39,803.34	35,850.00	0.00
392	Impuestos y derechos.	2,387,011.00	31,675.00	2,126,945.32	291,740.68	0.00	0.00	0.00	291,740.68	0.00
394	Sentencias y resoluciones por autoridad competente.	0.00	9,273,566.27	0.00	9,273,566.27	0.00	0.00	9,273,566.27	0.00	0.00

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 2012 - Por Capítulo y Partida Generica

Partida	Concepto	Original Asignado	Ampliaciones	Reducciones	Modificado	Compromisos	Gastos x	Devengado	Ejercido	Disponible
398	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral.	17,155,994.00	8,663,591.96	2,539,045.41	23,280,540.55	0.00	0.00	3,584,585.86	19,695,954.69	0.00
399	Otros servicios generales.	300,000.00	1,250,000.00	128,557.00	1,421,443.00	0.00	0.00	50,109.00	1,371,334.00	0.00
	Servicios Generales	252,410,052.00	62,572,232.58	73,742,321.42	241,239,963.16	0.00	0.00	25,029,077.09	216,210,886.07	0.00
441	Ayudas sociales a personas.	0.00	11,200,250.00	81,000.00	11,119,250.00	0.00	0.00	0.00	11,119,250.00	0.00
447	Ayudas sociales a entidades de interés público.	506,088,778.00	1.65	2.65	506,088,777.00	0.00	0.00	0.00	506,088,777.00	0.00
	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	506,088,778.00	11,200,251.65	81,002.65	517,208,027.00	0.00	0.00	0.00	517,208,027.00	0.00
511	Muebles de oficina y estantería.	5,030,682.00	2,779,376.28	4,150,920.67	3,659,137.61	0.00	0.00	9,860.00	3,649,277.61	0.00
512	Muebles, excepto de oficina y estantería.	0.00	3,248.00	3,248.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información.	12,421,948.00	4,890,112.00	3,461,471.77	13,850,588.23	0.00	0.00	194,288.23	13,656,300.00	0.00
519	Otros mobiliarios y equipos de administración.	550,420.00	1,374,929.84	860,445.35	1,064,904.49	0.00	0.00	21,460.00	1,043,444.49	0.00
521	Equipos y aparatos audiovisuales.	170,254.00	886,600.00	110,363.86	946,490.14	0.00	0.00	831,488.00	115,002.14	0.00
523	Cámaras fotográficas y de video.	141,300.00	152,285.61	40,390.10	253,195.51	0.00	0.00	86,913.00	166,282.51	0.00
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo.	18,000.00	0.00	4,671.60	13,328.40	0.00	0.00	0.00	13,328.40	0.00
531	Equipo médico y de laboratorio.	0.00	61,709.00	9,228.04	52,480.96	0.00	0.00	0.00	52,480.96	0.00
541	Vehículos y equipo terrestre.	5,900,000.00	2,158,000.00	641,225.76	7,416,774.24	0.00	0.00	837,800.00	6,578,974.24	0.00
549	Otros equipos de transporte.	70,000.00	0.00	10,000.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00	0.00
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial.	529,190.00	55,000.00	58,222.80	525,967.20	0.00	0.00	0.00	525,967.20	0.00
565	Equipo de comunicación y telecomunicación.	0.00	133,456.00	19,371.08	114,084.92	0.00	0.00	58,464.00	55,620.92	0.00
566	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos.	66,000.00	696,000.00	473,160.00	288,840.00	0.00	0.00	0.00	288,840.00	0.00
567	Herramientas y máquinas-herramienta.	0.00	200,000.00	16.00	199,984.00	0.00	0.00	0.00	199,984.00	0.00
569	Otros equipos.	0.00	707,472.00	553,568.00	153,904.00	0.00	0.00	0.00	153,904.00	0.00
	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	24,897,794.00	14,098,188.73	10,396,303.03	28,599,679.70	0.00	0.00	2,040,273.23	26,559,406.47	0.00
622	Edificación no habitacional.	0.00	615,000.00	615,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Inversión Pública	0.00	615,000.00	615,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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 2012 - Por Capítulo y Partida Generica

Partida	Concepto	Original Asignado	Ampliaciones	Reducciones	Modificado	Compromisos	Gastos x	Devengado	Ejercido	Disponible
756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros.	30,000,000.00	0.00	0.00	30,000,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000,000.00	0.00
	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	30,000,000.00	0.00	0.00	30,000,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000,000.00	0.00
	TOTAL GENERAL	1,679,324,414.00	207,091,565.59	207,091,565.59	1,679,324,414.00	0.00	0.00	39,009,191.96	1,640,315,222.04	0.00