



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**RESUMEN EJECUTIVO**

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**CORRESPONDIENTE AL PRIMER**

**TRIMESTRE DE 2013**

**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 primer trimestre del ejercicio 2013.

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) 2013.

Órganos colegiados en los que se participa:

Durante el primer trimestre de 2013, y previo acuerdo con la Presidencia del Instituto, el Secretario Administrativo coordinó la elaboración de los proyectos de Orden del Día de las sesiones de la Junta Administrativa y asistió a 11 Sesiones del Consejo General.

En el periodo que se reporta, el Secretario Administrativo asistió a 67 reuniones, de los cuales 7 fueron presididas; en 14 fungió como secretario, 13 como vocal, 11 como invitado y 22 a reuniones de trabajo para tratar diversos asuntos.

Como Presidente:

Asistió a dos Sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, tres Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales, y dos Sesiones del Comité de Excelencia.

Como Secretario:

Participó en once Sesiones de la Junta Administrativa (Junta); concurrió a dos Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 2188-7, y una Sesión del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 16551-2.

Como Vocal

Asistió a 4 Sesiones del Comité de Informática; 5 Sesiones del Comité de Transparencia; y 4 Sesiones del Comité Técnico Editorial.

Otras Actividades:

Aunado a lo anterior, el Secretario Administrativo, 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 22 reuniones diversas.

Se elaboró el Informe Trimestral de Actividades de la Secretaría Administrativa correspondiente al cuarto 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 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 \$90'176,255.19 pesos y neto de \$55'058,745.83 pesos.

Se remitieron a la Unidad de Crédito número 2 del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado y posteriormente (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 enero, febrero y marzo de 2013.

Se remitieron a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros los listados del depósito electrónico de vales de despensa de enero, febrero y marzo de 2013, 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 461 requisiciones por un monto de \$734'258,945.89 pesos. Aunado a lo anterior se autorizaron 15 traspasos presupuestales por un importe de \$1'453,781.55 pesos. Así como 48 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

\$1'315,385.38 pesos, lo anterior garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA 2013 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 marzo de 2013.

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 Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto al Valor Agregado) IVA y 2.5 % Sobre Nómina.

Se tramitó ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal el cobro de las ministraciones de enero, febrero y marzo.

Se informa que durante el Primer trimestre de 2013, se elaboraron 1,182 cheques por un monto de \$13'139,530.07 pesos para pago de proveedores de bienes y servicios, nóminas del personal de estructura y honorarios asimilados a salarios del Instituto, fondos revolventes, gastos a comprobar, pensiones y finiquitos; así como 3,788 dispersiones por un total neto de \$41'188,463.04 pesos, que corresponden a 6 quincenas ordinarias, para el pago de nómina del personal del IEDF de estructura. Se realizaron 305 transferencias por un total de \$193'154,363.81 pesos, para el pago de ISSSTE, Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), Fondo de Vivienda del ISSSTE (FOVISSSTE), pago de ministraciones a Partidos Políticos, servicio telefónico, energía eléctrica, agua, impuestos locales y federales, entre otros.

#### **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS**

Se llevaron a cabo una Sesión Ordinaria, una Extraordinaria y una Urgente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Se actualizaron los resguardos de activo fijo de las oficinas de la CP Diana Talavera Flores, CE Gregorio Galván Rivera, CE Mauricio Rodríguez Alonso, CE Juan Carlos Sánchez León, CE Gustavo

Ernesto Figueroa Cuevas, CE Noemí Lujan Ponce, CE Martha Laura Almaraz Domínguez, se identificaron los bienes que carecían de etiquetas de identificación y se elaboraron los resguardos correspondientes.

Durante este periodo se elaboraron 35 Contratos, 6 Pedidos y 3 Órdenes de Servicio, por un monto total de \$40,787,980.83 incluido el IVA.

Se surtieron 383 vales de salida de bienes del Almacén, con folios del 13-0001 al 13-0382.

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 9 Sesiones del Consejo General.

Se realizaron los controles operativos, administrativos y de supervisión, de los elementos de Policía Auxiliar, destacamentados en el edificio sede de Oficinas Centrales, 40 Distritos y Almacén General Tláhuac, del 1° de enero al 15 de marzo del 2013, y del personal de CAITS, Seguridad Privada S.A. a partir del 16 de marzo del año en curso.

#### **COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN**

Se realizaron los ajustes correspondientes al POA y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Distrito Federal con base en las asignaciones autorizadas por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en el decreto de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2013, y se envió a la Junta quien acordó su remisión al Consejo General del Instituto, mediante Acuerdo JA002-2013; es importante aclarar que derivado de que daría inicio la gestión de los nuevos Consejeros Electorales en el Consejo General anterior sólo los dieron por recibidos.

Se elaboró la justificación de la solicitud de ampliación liquida al presupuesto de egresos del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio 2013, así como la adecuación al POA, dicho documento fue aprobado por el Consejo General en la Sesión Extraordinaria celebrada el 20 de febrero de 2013, mediante el Acuerdo ACU-011-13.

Durante febrero se realizaron dos reuniones de trabajo con la Titular de la Subdirección de Transparencia de la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, a efecto de dar respuesta a lo señalado en el Artículo 14, fracción XIV correspondiente al Avance e implementación del Programa de Derechos Humanos, conforme a lo establecido en los nuevos Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a

conocer los Entes Obligados en sus portales de Internet; dicha información fue remitida mediante correo electrónico institucional a la Titular de la Subdirección.

### **Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral del Distrito Federal**

Se integró una base de datos con la información de las actividades institucionales que integran el POA 2013, misma que fue remitida al Líder de Proyecto de la empresa Harweb, a través del correo electrónico institucional.

Se revisó y emitieron observaciones a la propuesta de Instructivo de captura de los submódulos Planificación estratégica de programas, programación e indicadores de desempeño, mismas que fueron enviadas el 8 de febrero de 2013, mediante correo electrónico a la consultora de Harweb con el propósito de que se efectúen las modificaciones referidas en dicho documento.

Mediante atenta nota del 21 de marzo se informó al Secretario Administrativo, sobre el traslado de información de las fichas descriptivas de las actividades institucionales que conforman el POA 2013; del Módulo de Seguimiento y de los Programas Institucionales aprobados por la Junta mediante los acuerdos JA105-12 y JA106-12 a los Módulos de Planeación, de Desempeño Gubernamental y de Administración de Proyectos, a la plataforma tecnológica Harweb.

### **Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal y Catálogo de Cargos y Puestos**

En atención al resolutivo Segundo del Acuerdo JA009-13 aprobado por la Junta en la Tercera Sesión Urgente y al oficio IEDF/SJA/037/2013, la Coordinación de Planeación realizó las modificaciones correspondientes al Manual de Organización y Funcionamiento (Manual) y al Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), relativas a las funciones y perfiles de los cargos de Asesor "A", "B" y "C de las oficinas de la Presidencia del Consejo General y de los Consejeros Electorales.

### **UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

En atención a lo dispuesto en las actividades contempladas en este Programa, el 19 de marzo de 2013 se remitieron a la Junta los Informes Mensuales de Actividades correspondientes a diciembre de 2012, enero y febrero de 2013 que mencionan la situación de las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral (SPE), los cuales fueron recibidos

por ese Órgano Colegiado con clave alfanumérica JAINF006-13, JAINF016-13 y JAINF019-13, respectivamente.

En el marco del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012 (Programa) y en cumplimiento a lo señalado en los numerales 11, 14, 15 y 16 de los *Criterios para la Acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del SPE 2012* (Criterios), el 11 de enero del año en curso se aplicó la reprogramación de la primera oportunidad del Examen Final del Seminario Cultura Democrática del Distrito Federal (Seminario) a los 25 funcionarios que lo solicitaron, acreditándolo seis de ellos.

Se elaboró el Informe final del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2012, en cumplimiento a las acciones consideradas en el apartado VI. Cronograma de Actividades de dicho Programa en el que se exponen los resultados obtenidos relativos al avance en la instrumentación del Plan Curricular, las estadísticas de asistencia de los funcionarios a las acciones de formación y desarrollo, las calificaciones obtenidas de manera general y la valoración de los principales aspectos del Programa mediante un instrumento diseñado por el Centro que retoma la opinión de los funcionarios como sujetos de la formación.

En el marco del *Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2013*, y en cumplimiento al artículo 99 del Estatuto, el Centro elaboró los *Criterios de Participación en las Actividades Formativas del Calendario de Normalización del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2013* (Criterios 2013), aprobados por la Junta en su Sexta Sesión Urgente del 22 de febrero de 2013, mediante el Acuerdo JA022-13.

*Se elaboró el Informe final del Programa de Capacitación y Actualización del Personal Administrativo 2012, en cumplimiento a las acciones consideradas en el apartado V. Cronograma de acciones sustantivas del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012*



**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**CORRESPONDIENTE AL**

**PRIMER TRIMESTRE DE 2013**

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>1.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>1</b>
<b>1.1</b>	<b>SECRETARÍA ADMINISTRATIVA</b>	<b>1</b>
<b>1.1.1</b>	<b>ÓRGANOS COLEGIADOS EN LOS QUE SE PARTICIPA</b>	<b>1</b>
<b>1.1.2</b>	<b>COMO PRESIDENTE</b>	<b>2</b>
<b>1.1.3</b>	<b>COMO SECRETARIO</b>	<b>2</b>
<b>1.1.4</b>	<b>COMO VOCAL</b>	<b>2</b>
<b>1.1.5</b>	<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>	<b>2</b>
<b>1.2</b>	<b>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS</b>	<b>3</b>
<b>1.2.1.</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>3</b>
1.2.2	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGOS DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-01-01-12)	3
<b>1.3</b>	<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>	<b>4</b>
1.3.1	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-10-01)	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
<b>1.4</b>	<b>DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS</b>	<b>9</b>
<b>1.4.1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>9</b>
1.4.1.2	RESGUARDO DE BIENES DE ACTIVO FIJO	10
1.4.1.3	ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIAL DEL ALMACÉN	10
1.4.1.4	SERVICIOS GENERALES	10
1.4.1.4.1	SERVICIOS DIVERSOS	10
1.4.1.5	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	11
1.4.1.5.1	SEGURIDAD	11
1.4.1.5.2	PROTECCIÓN CIVIL	12
<b>1.5</b>	<b>COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN</b>	<b>13</b>
<b>1.5.1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>13</b>
1.5.1.1	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA 2014 (04-01-01-01-10)	13
<b>1.5.2</b>	<b>SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL (04-01-01-01-09)</b>	<b>15</b>
1.5.3	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL	16
1.5.4	INFORMES	17
1.5.5	OTRAS ACTIVIDADES	17
<b>1.6</b>	<b>UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO</b>	<b>21</b>
<b>1.6.1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>21</b>
<b>1.6.1.1</b>	<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>	<b>21</b>

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2013

1.6.2	SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	21
1.6.2.1	PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2013	21
1.6.3	PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL	21
1.6.4	MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DEL SPE.	21
1.6.5	PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SPE 2012	23
1.6.5.1	ACTIVIDADES FORMATIVAS	23
1.6.5.2	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	24
1.6.5.3	INFORME FINAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2012	24
1.6.6	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2011	24
1.6.7	PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2013	25
1.6.7.1	ACCIONES FORMATIVAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2013	25
1.6.8	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2011	27
1.6.8.1	PROGRAMA DE EXCELENCIA 2011	27
1.6.9	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2010	29
1.6.10	PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	29
1.6.10.1	PROGRAMA DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2013	29
1.6.11	PLAZAS VACANTES	30
1.6.12	MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES	30
1.6.13	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2012	31
1.6.13.1	INFORME FINAL DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2012	31
1.6.14	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2013	32
1.6.14.1	OTROS CURSOS	32
1.6.15	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL	32
<b>2.</b>	<b>OBJETIVOS ALCANZADOS</b>	<b>33</b>
2.1	RECURSOS HUMANOS	33
2.1.1	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-01-01-12)	33
2.2	RECURSOS FINANCIEROS	33
2.2.1	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-10-01)	33
2.3	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS	33
2.3.1	PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS ATRAVÉS DE UN LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS (04-03-01-01-17)	34
2.4	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	34
2.5	UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	34
2.5.1	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (13.02.09.12.02)	34
2.5.2	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: FORMACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (13.03.09.12.03)	34
2.5.3	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: DISEÑAR Y COORDINAR LA IMPARTICIÓN DE CURSOS Y TALLERES POR COMPETENCIAS (13.03.09.12.04)	35
2.5.4	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (13.02.09.12.01)	35

**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2013**

<b>3.</b>	<b>DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO</b>	<b>35</b>
3.1	RECURSOS HUMANOS	35
3.2	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS	35
3.3	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	37
3.4	UNIDAD TÉCNICA DE CENTRO FORMACIÓN Y DESARROLLO	38
	<b>ANEXOS</b>	<b>40</b>

**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 primer trimestre del ejercicio 2013.

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) 2013.

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 primer trimestre de 2013, y previo acuerdo con la Presidencia del Instituto, el Secretario Administrativo coordinó la elaboración de los proyectos de Orden del Día de las sesiones de la Junta Administrativa (Junta) y asistió a 11 Sesiones del Consejo General.

En el periodo que se reporta, el Secretario Administrativo asistió a 67 reuniones, de los cuales 7 fueron presididas; en 14 fungió como secretario, 13 como vocal, 11 como invitado y a 22 reuniones de trabajo para tratar diversos asuntos.

#### 1.1.2. COMO PRESIDENTE

Asistió a 2 Sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, 3 Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales, y, 2 Sesiones del Comité de Excelencia.

#### 1.1.3. COMO SECRETARIO

Participó en once Sesiones de la Junta Administrativa (Junta); concurrió a dos Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 2188-7, y, una Sesión del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 16551-2.

#### 1.1.4. COMO VOCAL

Asistió a cuatro Sesiones del Comité de Informática; cinco Sesiones del Comité de Transparencia; y cuatro Sesiones del Comité Técnico Editorial.

#### 1.1.5. OTRAS ACTIVIDADES

Aunado a lo anterior, el Secretario Administrativo, 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 veintidós reuniones diversas.

Se elaboró el Informe Trimestral de Actividades de la Secretaría Administrativa correspondiente al cuarto trimestre de 2013; así como el Informe Programático Presupuestal y del ejercicio del gasto correspondiente al trimestre en mención, el cual fue remitido a la Junta 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 (04-02-01-01-12)**

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 \$90'176,255.19 pesos y neto de \$55'058,745.83 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 \$33'189,690.23 pesos (Anexos 4, 5 y 6).

Por otra parte, se rindieron los informes mensuales de actividades con corte al 31 de enero, 28 de febrero y 31 de marzo de 2013, 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 enero, 15 y 28 de febrero, 15 y 31 de marzo de 2013.

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 enero, 15 y 28 de febrero y 15 y 31 de marzo de dos mil trece, que incluye tanto al personal del servicio profesional electoral (SPE) 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 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (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 enero, febrero y marzo de 2013.

Se solicitó a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios la dispersión electrónica para cubrir la prestación de vales de despensa correspondientes a enero, febrero y marzo de 2013.

Se remitieron a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros los listados del depósito electrónico de vales de despensa de enero, febrero y marzo de 2013, así como el pago de vales de despensa a pensionistas alimentarios del personal de estructura.

Se gestionaron durante el trimestre ante MetLife, S. A., 144 movimientos del seguro de vida institucional o incapacidad total y permanente; así como 123 movimientos afiliatorios ante el ISSSTE.

Durante el trimestre se expidieron 101 credenciales de identificación, 64 constancias de nombramiento del personal administrativo, 19 nombramientos de personal del SPE, 6 constancias de no adeudo y 36 hojas de servicio.

### **1.3 RECURSOS FINANCIEROS**

#### **1.3.1 ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-10-01)**

En el período que se informa, se validó la suficiencia presupuestal de 461 requisiciones por un monto de \$734'258,945.89 pesos, las cuales fueron presentadas por las áreas requerentes del Instituto conforme al Anexo 7.

##### **1.3.1.1 SOLICITUDES DE TRASPASOS PRESUPUESTALES**

Se autorizaron 15 traspasos presupuestales por un importe de \$1'453,781.55 pesos. Así como 48 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 \$1'315,385.38 pesos,

lo anterior garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA 2013 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 marzo de 2013.

### **1.3.1.4 OTRAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES**

- Se concluyeron los informes mensuales correspondientes a enero, febrero y marzo de 2013, los cuales fueron remitidos a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- Se concluyó el cuarto 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.

<b>Pólizas de Diario Ordinario:</b>		<b>Número de pólizas</b>
Enero	D-1 a la D-238	238
Febrero	D-1 a la D-385	385
Marzo	D-1 a la D-318	318
<b>Total pólizas del trimestre</b>		<b>941</b>

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2013

Pólizas de Diario Ordinario:		Número de pólizas
Pólizas de Ingresos Ordinario:		Número de pólizas
Enero	IG-1 a la IG-37	37
Febrero	IG-1 a la IG-32	32
Marzo	IG-1 a la IG-37	37
<b>Total pólizas del trimestre</b>		<b>106</b>

Pólizas de egresos registradas contablemente por mes:		No. Pólizas	Importe (pesos)
<b>Enero</b>			
Bancomer 8	E-24,634 a la E-24,957	324	6'064,504.36
<b>Subtotal</b>		<b>324</b>	<b>6'064,504.36</b>
<b>Febrero</b>			
Bancomer 8	E-24,958 a la E-25,425	468	4'226,029.51
<b>Subtotal</b>		<b>468</b>	<b>4'226,029.51</b>
<b>Marzo</b>			
Bancomer 8	E-25,426 a la E-25,815	390	2'848,996.20
<b>Subtotal</b>		<b>390</b>	<b>2'848,996.20</b>
<b>Total del trimestre</b>		<b>1,182</b>	<b>\$13'139,530.00</b>

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 primer trimestre de 2013; 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 enero-marzo de 2013, 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).

En lo que respecta a los cierres contables y la elaboración de los estados financieros correspondientes al trimestre enero-marzo de 2013, se informa lo siguiente:

Se determinaron los intereses bancarios correspondientes a dicho trimestre de 2013.

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2013

INTERESES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ACUMULADO AL TRIMESTRE
INVERSIONES BANORTE	51,366.61	0.00	0.00	51,366.61
CTA. BANORTE	5,685.46	1,846.51	4,779.64	12,311.61
FIDEICOMISO BANORTE MUEBLES E INMB.	1,811.55	1,309.29	1,070.62	4,191.46
FIDEICOMISO BANORTE RESERVA LAB.	159,407.47	91,562.14	58,096.13	309,065.74
INVERSIONES BANCOMER 8	97,438.81	0.00	341,600.10	439,038.91
BANCOMER CTA. 9	0.00	75.79	199.96	275.75
BANCOMER CTA. 7	0.00	36.19	30.85	67.04
BANCOMER CTA. 8	0.00	189,466.92	-188,382.51	1,084.41
BANAMEX	5.49	5.49	618.99	629.97
FIDEICOMISO BANAMEX URNAS ELECTRO.	67,402.82	51,595.23	47,423.11	166,421.16
<b>SUMAS</b>	<b>383,118.21</b>	<b>335,897.56</b>	<b>265,436.89</b>	<b>984,452.66</b>

Se registraron otros ingresos recibidos durante el trimestre enero-marzo 2013.

INTERESES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ACUMULADO AL TRIMESTRE
OTROS INGRESOS DIVERSOS	4,144.55	0.42	740.84	4,885.81
MULTAS DE PROVEEDORES	0.00	0.00	14,335.30	14,335.30
COPIAS FOTOSTATICAS SIMPLES	748.00	0.00	666.00	1,414.00
<b>SUMAS</b>	<b>4,892.55</b>	<b>0.42</b>	<b>15,742.14</b>	<b>20,635.11</b>

Se presentaron los saldos contables por mes de las cuentas bancarias del trimestre enero-marzo 2013 (pesos).

-CUENTA BANCARIA	ENERO	FEBRERO	MARZO
0557013881 BANORTE	1'116,575.44	9'061,272.73	10'900,792.24
0452295229 BANCOMER	4'356,717.14	4'356,792.93	4'356,992.89
0452295237 BANCOMER	756,713.80	756,749.99	760,337.43
0171661108 BANCOMER	6'841,810.98	6'635,622.60	8'710,419.37
8286556-3 INVERSION BANCOMER	64'000,000.00	44'994,625.00	49'994,624.98
9015871063 BANAMEX	20,992.59	24,545.02	3'025,076.43
21887 FIDEICOMISO BANORTE CUENTA MUEBLES INMBUEBLES	517,102.98	368,099.64	358,879.95
21887 FIDEICOMISO BANORTE SUBCUENTA RESERVA LABORAL	34'721,807.73	19'649,887.82	17'873,244.08
16551-2 FIDEICOMISO BANAMEX URNA ELECTRONICA	14'960,899.23	15'002,827.80	15'040,584.25

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 (Anexos 9 a 13).

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA****INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2013**

<b>CAPÍTULO</b>	<b>ENERO</b>	<b>FEBRERO</b>	<b>MARZO</b>	<b>ACUMULADO ENE-MAR 2013</b>
1000 Servicios Personales	30'275,622.17	35'226,908.61	32'215,026.30	<b>97'717,557.08</b>
2000 Materiales y Suministros	0.00	94,453.18	300,879.38	<b>395,332.56</b>
3000 Servicios Generales	1'028,802.58	3'405,857.34	2'892,679.46	<b>7'327,339.38</b>
4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias	27'936,609.93	27'936,609.93	27'936,609.93	<b>83'809,829.79</b>
<b>Sumas</b>	<b>59'241,034.68</b>	<b>66'663,829.06</b>	<b>63'345,195.07</b>	<b>189'250,058.81</b>

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

**Impuestos Enterados:**

<b>CONCEPTO</b>	<b>ENERO</b>	<b>FEBRERO</b>	<b>MARZO</b>
Impuestos Federales	37'694,728.00	14'022,589.00	8'472,387.00
Impuestos Locales	3'589,300.00	1'093,382.00	755,577.00
<b>Total</b>	<b>41'284,028.00</b>	<b>15'115,971.00</b>	<b>9'227,964.00</b>

**Impuestos Provisionados:**

<b>CONCEPTO</b>	<b>ABRIL</b>
Impuestos Federales	6'050,217.00
Impuestos Locales	694,387.00
<b>Total</b>	<b>6'744,604.00</b>

Se informa que durante el Primer trimestre de 2013, se elaboraron 1,182 cheques por un monto de \$13'139,530.07 pesos para pago de proveedores de bienes y servicios, nóminas del personal de estructura y honorarios asimilados a salarios del Instituto, fondos revolventes, gastos a comprobar, pensiones y finiquitos; así como 3,788 dispersiones por un total neto de \$41'188,463.04 pesos, que corresponden a 6 quincenas ordinarias, para el pago de nómina del personal del IEDF de estructura. Se realizaron 305 transferencias por un total de \$193'154,363.81 pesos, para el pago de ISSSTE, Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), fondo de Vivienda del ISSSTE (FOVISSSTE), pago de ministraciones a Partidos Políticos, servicio telefónico, energía eléctrica, agua, impuestos locales y federales, entre otros.

Se realizaron con oportunidad los trámites ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del D.F. para el cobro de las ministraciones durante enero, febrero y marzo. 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. ACTIVIDADES**

- Se concluyeron los informes mensuales correspondientes a enero, febrero y marzo de 2013, los cuales fueron remitidos a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- Distrito Federal.

#### **Procedimientos de Adjudicación:**

- a) Licitaciones Públicas:** Durante este periodo no se realizaron Licitaciones Públicas.
- b) Invitaciones Restringidas a cuando menos tres proveedores:** En este periodo se realizó el concurso por Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores IEDF-INV-01/13, relativo al suministro de agua embotellada (garrafrones de 19 o 20 litros) por el periodo comprendido del 21 de marzo al 31 de diciembre de 2013, mismo que con fundamento en el punto 15.1 inciso A) de las bases del concurso se declaró desierto al no recibirse por lo menos tres propuestas.
- c) Adjudicaciones Directas:** Durante este periodo se elaboraron Pedidos, Contratos, u Órdenes de Servicio.
  - Se efectuaron 18 Adjudicaciones Directas con fundamento en los numerales 1, párrafo tercero, 27, inciso c), 28, párrafo primero, 48 y 51 párrafo primero, 52 párrafo último y 64 fracción I de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del IEDF, por un importe de \$2'412,072.54 pesos. (Anexo Electrónico).
  - Durante este periodo se elaboraron 35 Contratos, 6 pedidos y 3 Órdenes de Servicio, por un monto total de \$40,787,980.83 incluido el IVA.

#### **1.4.1.2 RESGUARDO DE BIENES DE ACTIVO FIJO**

Se actualizaron los resguardos de activo fijo de las oficinas de la CP Diana Talavera Flores, CE Gregorio Galván Rivera, CE Mauricio Rodríguez Alonso, CE Juan Carlos Sánchez León, CE Gustavo Ernesto Figueroa Cuevas, Noemí Lujan Ponce, CE Martha Laura Almaraz Domínguez, se identificaron los bienes que carecían de etiquetas de identificación y se elaboraron los resguardos correspondientes.

#### **1.4.1.3 ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIAL DEL ALMACÉN**

Se surtieron 383 vales de salida de bienes del Almacén, con folios del 13-0001 al 13-0382.

#### **1.4.1.4. SERVICIOS GENERALES.**

##### **1.4.1.4.1. SERVICIOS DIVERSOS.**

1.- Póliza integral de automóviles y camionetas: se encuentra pendiente de pago el primer trimestre, por falta de firmas en el contrato.

2.- Telefonía local: se envió el desglose del servicio telefónico con consumos a todas las áreas del Instituto, para determinar llamadas no oficiales y el importe de éstas se depositó en la caja del Instituto, y, el pago del servicio del primer trimestre se encuentra pendiente de pago, por falta de firmas en el contrato\*.

3.- Telefonía celular: se devengó enero y febrero del servicio de telefonía celular correspondiente a 22 líneas con las que cuenta el Instituto, siendo 11 en plan global y 11 en plan integral, y, el mes de marzo de 2013 se encuentra en proceso de pago\*.

4.- Servicio de fumigación: se devengó el pago del servicio de control de plagas y fumigación; está pendiente de pago el mes de marzo del 2013.

\*A la fecha de presentación ante el Consejo General los contratos están firmados y los pagos realizados.

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 1° trimestre de 2013.

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 llevó a cabo el servicio de limpieza de los inmuebles de Huizaches, Tláhuac y las 40 Sedes Distritales; 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, este servicio se encuentra pendiente de pago por conciliación de números.

#### **1.4.1.5 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL**

##### **1.4.1.5.1 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 9 Sesiones del Consejo General.

Se realizaron los controles operativos, administrativos y de supervisión, de los elementos de Policía Auxiliar, destacamentados en el edificio sede de Oficinas Centrales, 40 Distritos y Almacén General Tláhuac, del 1° de enero al 15 de marzo del 2013, y del personal de CAITS, Seguridad Privada S.A. a partir del 16 de marzo del año en curso.

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 2,699 visitantes, 11,654 llamadas telefónicas externas y 8,125 internas por servicios de alimentos a las diferentes áreas de este instituto.

Se supervisó el mantenimiento a Equipos y Climas de México S.A. de C.V., y a la empresa EHFA, S.A. de C.V. de los elevadores del edificio central y anexo; Jardinería 2000, S.A. de C.V. del servicio de jardinería en general en Oficinas Centrales, Almacén Central y Cerrada de Huizaches; a Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. que proporcionó el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a subestaciones, transformador, tableros generales, plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia, ccm's, sistema hidroneumático, sistemas de bombeo de agua potable, sistema de Cárcamo y sistema de tierras y apartarrayos; así como el servicio de operación y mantenimiento de la Planta de tratamiento de aguas residuales, y, al Servicio Electromecánicos Aplicados, S.A. que proporcionó el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema hidroneumático.

#### **1.4.1.5.2 PROTECCIÓN CIVIL**

Se elaboraron anexos técnicos para los Servicios de mantenimiento a Detectores de Humo e Incendios de Huizaches y Bodega Tláhuac, Circuitos Cerrados de Televisión de Huizaches, Bodega Tláhuac y 40 Direcciones Distritales, Arco Detector de Metales y Máquina de Rayos "X", Extintores y equipo contra incendios de Huizaches, Bodega Tláhuac y 40 Direcciones Distritales, y para la Adquisición de un Sistema de Alerta Sísmica para el edificio anexo de Oficinas Centrales.

Se supervisó el mantenimiento al equipo de radiocomunicación de seguridad por personal de la empresa Seguriradios S.A.

Se atendieron las solicitudes del Asesor de Presidencia, Lic. Raúl Alejandro Fuentes Cárdenas; listado del equipo radiocomunicadores en los Distritos, reforzar el pase de lista de la nueva empresa de Seguridad, gestionar en control vehicular cinco automóviles de los que se darán de baja, para verificar si dos de ellos se encuentran en buenas condiciones

para que la empresa CAITS, Seguridad Privada S.A. los balice y coloque torreta y poderlos utilizar como vehículos de apoyo para la Seguridad del Instituto en general.

Se realizó valoración técnica a cotizaciones presentadas para los servicios de mantenimiento a Detectores de Humo e Incendios de Huizaches y Bodega Tláhuac, Circuitos Cerrados de Televisión de Huizaches, Bodega Tláhuac y 40 Direcciones Distritales, Arco Detector de Metales y Máquina de Rayos "X", extintores y equipo contra incendios de Huizaches, Bodega Tláhuac y 40 Direcciones Distritales.

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.

## **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 2014 (04-01-01-10)**

- Derivado de la contracción del 21.96% sobre el proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por el Consejo General mediante ACU-843-12, se solicitó con oficio IEDF/SA/001/2013 del 2 de enero de 2013 a las Unidades Responsables del Gasto realizaran el ajuste atinente.
- Se realizaron los ajustes correspondientes al POA y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Distrito Federal con base en las asignaciones autorizadas por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en el decreto de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2013, y se envió a la Junta quien acordó su remisión al Consejo General del Instituto, mediante Acuerdo JA002-2013; es importante aclarar que derivado de que daría inicio la gestión de los nuevos Consejeros Electorales en el Consejo General anterior sólo los dieron por recibidos.

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2013

- Se elaboraron las presentaciones sobre el ajuste del presupuesto de egresos del Instituto para el ejercicio 2013, mismas que se expusieron ante los integrantes del nuevo Consejo General los días 7 y 15 de enero de 2013.
- Se elaboró la justificación de la solicitud de ampliación líquida al presupuesto de egresos del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio 2013, así como la adecuación al POA, dicho documento fue aprobado por el Consejo General en la Sesión Extraordinaria celebrada el 20 de febrero de 2013, mediante el Acuerdo ACU-011-13.
- El 7 de marzo del 2013, tuvo lugar la Primera Sesión del Grupo de Trabajo de la Comisión Provisional para elaborar la Propuesta del Plan General de Desarrollo Institucional 2014-2017 (Grupo de Trabajo).

En dicha sesión se instaló el Grupo de Trabajo y se llegaron a los siguientes acuerdos:

	Acuerdo	Estatus
<b>GTPGDIEDF/001/2013</b>	La Secretaría Administrativa solicitará mediante oficio a la Comisión Provisional, que mediante su conducto se haga del conocimiento de los integrantes del Consejo General sobre la importancia de contar con la misión y visión del Instituto, a efecto de tener claridad de dónde estamos situados, a dónde pretendemos llegar y la imagen futura que se quiera alcanzar. Asimismo, proponer que la vigencia del Plan General sea de siete años de acuerdo al periodo de gestión del máximo órgano de dirección.	Mediante oficio IEDF/SA/0499/2013, la Titular de la Secretaría Administrativa solicitó a la Presidenta de la Comisión Provisional que por su conducto se hiciera del conocimiento de los integrantes del Consejo General la importancia de redefinir la Misión y Visión del Instituto.
<b>GTPGDIEDF/002/2013</b>	Incluir en la primera etapa para la formulación de la propuesta del Plan General de Desarrollo el replanteamiento de las Políticas y Programas Generales como insumo para redefinir la Misión y Visión del Instituto.	Mediante oficio IEDF/SA/0498/2013, se envió a la Presidencia de la Comisión Provisional el replanteamiento del Plan de Trabajo en el que se establecen las acciones a realizar por el Grupo de Trabajo de la Comisión Provisional. Documento en el que fue incluida la revisión y formulación de las Políticas y Programas Generales.  Por otra parte, mediante el diverso IEDF/SA/0520/2013 del 13 de los corrientes, se puso a consideración de los integrantes del Grupo de Trabajo de la Comisión Provisional, el formato elaborado para consultar a las áreas del Instituto sobre las Políticas y Programas Generales vigentes; a efecto de que emitieran sus observaciones y de ser el caso, hicieran la propongan el replanteamiento de estos o la creación de nuevas Políticas y Programas.

Acuerdo		Estatus
<b>GTPGDIEDF/003/2013</b>	El Coordinador de Planeación remitirá vía correo electrónico el Manual de Planeación a los integrantes del Grupo de Trabajo, con el propósito de dar a conocer la metodología establecida para la realización del diagnóstico institucional y ser discutida en la próxima reunión del Grupo de Trabajo, y de ser el caso, de que se realicen observaciones para mejorar y perfeccionar el documento y se remita a la Junta Administrativa para su actualización.	El 7 de marzo de 2013, mediante correo institucional el Titular de la Coordinación de Planeación, remitió a los integrantes del Grupo de Trabajo de la Comisión Provisional, el archivo electrónico del Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por la Junta Administrativa mediante Acuerdo JA097-12.
<b>GTPGDIEDF/004/2013</b>	Solicitar a la Comisión Provisional la búsqueda de un Convenio de Colaboración con una institución educativa, que coadyuve como consultora en la metodología y desarrollo de los trabajos enfocados al análisis del diagnóstico del entorno externo al Instituto.	<b>En proceso.</b>

- En alcance al diverso IEDF/SA/0498/2013 y a las observaciones emitidas por el Secretario Técnico de la Comisión Provisional, se remitió nuevamente el replanteamiento del Plan de Trabajo de la Comisión Provisional para elaborar la propuesta del Plan General de Desarrollo Institucional, 2014-2017, mediante el oficio IEDF/0507/2013 del 12 de marzo.
- Mediante el oficio IEDF/SA/0543/2013, se envió a los titulares y encargados de Despacho de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas el formato para que emitieran sus observaciones y/o comentarios que permitan al Grupo de Trabajo construir y/o replantear las Políticas y Programas que darán rumbo a la formulación de la propuesta del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2014-2017.

### **1.5.2. SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL (04-01-01-01-09)**

Con fundamento en los numerales 21 y 23 de los Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal, se elaboraron los siguientes informes:

- Cumplimiento y Resultados correspondiente al periodo Octubre a Diciembre de 2012 (Cuarto trimestre);
- Cumplimiento y Resultados correspondiente al ejercicio 2012 (Anual);

**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2013**

- Evaluación de Factores Internos y Externos correspondiente al Segundo Semestre de 2012;
- Evaluación de Factores Internos y Externos correspondiente al ejercicio 2012 (Anual), y
- Evaluación Estratégica del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2012, correspondiente a los ejercicios 2011 y 2012 (Bianual).

Cabe mencionar que dichos documentos fueron presentados en la Sesión Ordinaria del Consejo General el 31 de enero para su recepción de conocimiento. Asimismo se elaboraron las tarjetas informativas de los informes en comento, para su exposición en dicha sesión de ser el caso.

Se integró y remitió a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) el listado de los funcionarios que serán los responsables de registrar los avances de las Actividades Institucionales que conforman el POA 2013, tanto en el Módulo de Seguimiento, como en el Sistema Programático-Presupuestal mediante el oficio IEDF/SA/0214/2013 de fecha 06 de febrero de 2013.

Las áreas del Instituto realizaron la captura de los avances de las actividades institucionales correspondientes en el Módulo de Seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación, conforme a lo siguiente:

- El 7 y 8 de febrero capturaron los avances de enero;
- El 4 y 5 de marzo registraron lo alcanzado en febrero de 2013

En atención al oficio IEDF/SA/0408/2012, mediante el cual se solicitó a la Coordinación de Planeación información para atender la Auditoría al 31 de diciembre de 2012 la cual se llevará a cabo por el Despacho Apaez Melchor Otero y Cía., S.C., al respecto, mediante el diverso IEDF/SA/CP/006/2013 del 26 de febrero de 2013, se remitió un disco compacto con diversa información.

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

Durante febrero se realizaron dos reuniones de trabajo con la Titular de la Subdirección de Transparencia de la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, a efecto de dar respuesta a lo señalado en el Artículo 14, fracción XIV correspondiente al Avance e implementación del Programa de Derechos Humanos, conforme a lo establecido en los nuevos Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Obligados en sus portales de Internet; dicha información fue remitida mediante correo electrónico institucional a la Titular de la Subdirección.

### **1.5.4. INFORMES**

Durante el primer trimestre 2013, se elaboraron los informes de actividades de enero, febrero, marzo; y, el del cuarto trimestre 2012.

### **1.5.5. OTRAS ACTIVIDADES**

Informe de gestión (Libro Blanco del Instituto Electoral del Distrito Federal)

- Se elaboró el Informe sobre la elaboración del Libro Blanco del Instituto Electoral del Distrito Federal, mismo que fue entregado a la Titular de la Secretaría Administrativa mediante atenta nota del 25 de enero de 2013.

### **Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral del Distrito Federal**

Durante el primer trimestre de 2013 se realizaron las siguientes actividades:

- Se integró una base de datos con la información de las actividades institucionales que integran el POA 2013, misma que fue remitido al Líder de Proyecto de la empresa Harweb, a través del correo electrónico institucional.

**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2013**

- Se solicitó a la UTSI diera acceso a internet sin restricciones a los funcionarios adscritos a la Secretaría Administrativa listados en el oficio IEDF/SA/0185/2013 del 31 de enero con la finalidad mantener comunicación con los consultores especialistas de Harweb, en la etapa de acompañamiento en la implementación del Sistema en la plataforma tecnológica de dicha empresa.
  
- Se revisó y emitieron observaciones a la propuesta de Instructivo de captura de los submódulos planificación estratégica de programas, programación e indicadores de desempeño, mismas que fueron enviadas el 8 de febrero de 2013, mediante correo electrónico a la consultora de Harweb con el propósito de que se efectúen las modificaciones referidas en dicho documento.
  
- Mediante atenta nota del 21 de marzo se informó al Secretario Administrativo, sobre el traslado de información de las fichas descriptivas de la actividad institucional que conforman el POA 2013; del Módulo de Seguimiento y de los Programas Institucionales aprobados por la Junta mediante los acuerdos JA105-12 y JA106-12 a los Módulos de Planeación, de Desempeño Gubernamental y de Administración de Proyectos, a la plataforma tecnológica Harweb.

Durante el primer trimestre se efectuaron diversas actividades en la plataforma tecnológica de Harweb como se observa en el siguiente cuadro:

<b>Módulo Desempeño Gubernamental</b>	<b>Módulo de Administración de Proyectos</b>	<b>Módulo de Planeación</b>
<i>Indicadores de desempeño</i>	<i>Cartera de proyectos</i>	<i>Planificación estratégica de programas</i>
Se complementó la información de la ficha técnica del indicador de los siguientes registros: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 al 356, mismos que fueron enviados al Catálogo de indicadores.</li> </ul>	Se revisó y se efectuaron adecuaciones a la información de las acciones, unidades de medida de las actividades institucionales y se agregaron los avances registrados en los meses de enero y febrero por las unidades responsables en el Módulo de Seguimiento a la plataforma tecnológica Harweb.  Con corte al 29 de marzo se registraron los avances en las actividades institucionales de los registros:	Con corte al 29 de marzo de 2013 se registraron los siguientes programas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa del Instituto;</li> <li>• Uso y optimización de los recursos financieros, humanos y materiales;</li> <li>• Uso de instrumentos informáticos;</li> <li>• Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral;</li> </ul>

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2013

Módulo Desempeño Gubernamental	Módulo de Administración de Proyectos	Módulo de Planeación
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 al 31, y del 80 al 85 en la plataforma tecnológica Harweb, es decir, se registraron datos de 35 actividades de las 179 que integran el POA 2013.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral;</li> <li>Selección e ingreso del personal administrativo del Instituto Electoral del Distrito Federal;</li> <li>Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas;</li> <li>Promoción y desarrollo de las principios rectores de la participación ciudadana;</li> <li>Capacitación, educación, asesoría, y comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General;</li> <li>Evaluación del desempeño de los Comités Ciudadanos;</li> <li>Fiscalización de los recursos de los Partidos Políticos;</li> <li>Programa Institucional de Desarrollo Archivístico;</li> <li>Programa Editorial, y</li> <li>Programa Interno de Auditoría.</li> </ul>

Es importante mencionar que se pudo observar que la información del Programa Interno de Auditoría, mismo que fue aprobado por el Consejo General mediante el Acuerdo ACU-850-12, no proporciona elementos para su registro ya que no fue elaborado con base en la Metodología del Marco Lógico (MML) situación que impide se asienten datos en el Módulo de Planeación.

Durante el primer trimestre se celebraron diversas reuniones al respecto se destaca lo siguiente:

Fecha	Asunto
2 de enero	Segunda Fase de Capacitación del SIAD dirigida a los Consejeros Electorales y a los responsables de captura de las diversas áreas del Instituto, con el propósito de dar a conocer los módulos que integran el sistema.
2 de enero	Revisar el Módulo de Desempeño Gubernamental, en dicha reunión se solicitó a la empresa la elaboración de guías sobre el proceso de captura en los submódulos de Planificación estratégica de programas, programación e indicadores de desempeño.  Asimismo, se solicitaron adecuaciones en el formato de la ficha técnica del indicador así como avances en la construcción del Módulo de Seguimiento.
19 al 22 de febrero	Se atendieron los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Se trabajaron adecuaciones al Instructivo de captura de los submódulos Planificación estratégica de programas, programación e indicadores de desempeño, cabe mencionar que dicho documento fue nuevamente revisado para solicitar ajustes al mismo.</li> </ul>

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2013

Fecha	Asunto
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizaron adecuaciones de forma en los submódulos de Programación, Planificación estratégica de Programas e indicadores de desempeño.</li> <li>• Se remitió vía correo electrónico, por segunda ocasión, del el 18 de febrero a la consultora de Harweb los archivos electrónicos del Catálogo de Programas institucionales y generales así como el de unidades de medida.</li> <li>• Se trasladó a la plataforma tecnológica de Harweb la información de las 179 actividades institucionales que conforman el POA 2013. Cabe mencionar que dicha información fue revisada y corregida en el SIAD.</li> <li>• Se actualizó en la plataforma de Harweb los catálogos de las líneas de acción del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013.</li> <li>• Se revisó la información sobre la alineación con el Plan General de Desarrollo del IEDF, estructura programática, transversalidad, acciones e indicadores de las acciones en las fichas de las actividades institucionales.</li> <li>• Se revisaron los reportes de la MIR y de la ficha técnica de los programas institucionales. Quedando pendientes adecuaciones a los formatos.</li> </ul>
4 de marzo	Reunión ejecutiva en la que participaron, la Secretaria Administrativa, el Director de Proyectos y Representante Legal de la empresa Harweb, los asesores de la Presidencia del Consejo General, y los servidores públicos responsables de la operación del sistema, con la finalidad de elaborar una ruta critica, para establecer los tiempos y plazos para la captura de la información y la configuración de los procesos en la Plataforma tecnológica.
13 de marzo	Presentación del Sistema Informático Integral de Administración (SIAD) a los asesores de la Presidencia del Consejo General, en la sala anexa a la Secretaría Administrativa, en la cual se mostraron los macro procesos del sistema en los módulos de Planeación, Presupuesto, Recursos Materiales, Adquisiciones Contabilidad y Tesorería.
27 de marzo	Reunión de trabajo de los consultores de la empresa con personal de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, con la finalidad de revisar de forma integral los procesos y configuraciones en el sistema informático.

**Equidad de género**

Se integró el informe enero-diciembre 2012 sobre el avance programático presupuestal de las actividades institucionales realizadas en materia de equidad de género, y se remitió mediante oficio IEDF/SA/0073/2013 del 14 de enero de 2013 a la Dirección General del Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México, y a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

**Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal y Catálogo de Cargos y Puestos**

En atención al resolutivo Segundo del Acuerdo JA009-13 aprobado por la Junta en la Tercera Sesión Urgente y al oficio IEDF/SJA/037/2013, la Coordinación de Planeación realizó las modificaciones correspondientes al Manual de Organización y Funcionamiento (Manual) y al Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal (Catálogo), relativas a las funciones y perfiles de los cargos de Asesor "A", "B" y "C de las oficinas de la Presidencia del Consejo General y de los Consejeros Electorales.

La Coordinación de Planeación remitió, a través del Oficio IEDF/SA/CP/007/2013, a la Secretaría de la Junta un disco compacto con los archivos electrónicos de la actualización de las funciones y perfiles de los cargos de Asesor "A", "B" y "C", así como el organigrama tipo

para la oficina de los Consejeros Electorales. Con el propósito de que fueran presentadas a la Junta, para su análisis y, en su caso aprobación.

En atención a los oficios IEDF/SJA/076/2013, IEDF/SJA/081/2013 e IEDF/SJA/082/2013 la Coordinación de Planeación informó a la Secretaría de la Junta, mediante el diverso IEDF/SA/CP/015/2013 del 15 de marzo, que se incorporaron al Manual las observaciones procedentes formuladas por la Presidencia de la Junta, de la Oficina del Consejero Electoral Gregorio Galván Rivera y de las direcciones ejecutivas de Organización y Geografía Electoral, de Asociaciones Políticas y de Participación Ciudadana.

## **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 enero, febrero, marzo del 2013, y el del cuarto trimestre del 2013.

### **1.6.2 SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

#### **1.6.2.1 PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2013**

En atención a lo dispuesto en las actividades contempladas en este Programa, el 19 de marzo de 2013 se remitió a la Junta los Informes Mensuales de Actividades correspondientes a diciembre de 2012, enero y febrero de 2013 que mencionan la situación de las plazas vacantes del SPE, los cuales fueron recibidos por ese Órgano Colegiado con clave alfanumérica JAINF006-13, JAINF016-13 y JAINF019-13, respectivamente.

#### **1.6.3 PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL**

Respecto a la ocupación de plazas de esta rama, al 31 de marzo del año en curso se cuentan con 36 vacantes.

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

Los Mecanismos Extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del SPE son la encargaduría de despacho, la comisión y la ocupación temporal; las cuales están previstas en los artículos 134 del Código y 29 del Estatuto, y tienen como finalidad desahogar en forma transitoria las actividades y tareas inherentes a una plaza vacante. El otro mecanismo es la readscripción, pero con la salvedad de ser permanente.

Durante el primer trimestre del presente año se dio trámite a las siguientes encargadurías de despacho:

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Puesto y área a ocupar	Periodo	Aprobación	Acuerdo
Inés Guadalupe Hernández Ramírez	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral VII.	20 de marzo de 2013	Coordinación de la Dirección Distrital VI	30 días naturales a partir de su aprobación	Pendiente	Pendiente
Fidel Emilio Tapia Sosa	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral XI.	20 de marzo de 2013	Coordinación de la Dirección Distrital XII	30 días naturales a partir de su aprobación	Pendiente	Pendiente
María Guadalupe Martínez Peña	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral XXII.	20 de marzo de 2013	Coordinación de la Dirección Distrital XXVI	30 días naturales a partir de su aprobación	Pendiente	Pendiente
Ana Luz Ross Tejada	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral XXIX.	20 de marzo de 2013	Coordinación de la Dirección Distrital XXIX	30 días naturales a partir de su aprobación	Pendiente	Pendiente
Armando de Jesús Mendoza Palatto	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral XVIII.	20 de marzo de 2013	Coordinación de la Dirección Distrital XXX	30 días naturales a partir de su aprobación	Pendiente	Pendiente
Leonel Soto Aguilar	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral I.	20 de marzo de 2013	Coordinación de la Dirección Distrital I	30 días naturales a partir de su aprobación	Pendiente	Pendiente

Asimismo, y con el fin de apoyar los trabajos a realizados por las Direcciones Distritales IX y XIV para la organización y desarrollo de la Consulta Ciudadana Extraordinaria sobre Presupuesto Participativo 2013 en las colonias Lomas de Sotelo y Condesa, el 12 de febrero la Secretaria Ejecutiva, con fundamento en los artículos 64, fracción XX, inciso b) del Código y 29, fracción II, 34 y 35 del Estatuto, solicitó dar trámite a 12 comisiones temporales.

## **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) y en cumplimiento a lo señalado en los numerales 11, 14, 15 y 16 de los *Criterios para la Acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del SPE 2012* (Criterios), el 11 de enero del año en curso se aplicó la reprogramación de la primera oportunidad del Examen Final del Seminario Cultura Democrática del Distrito Federal (Seminario) a los 25 funcionarios que lo solicitaron, acreditándolo seis de ellos.

En lo que respecta a los 45 funcionarios que no acreditaron el 30 de noviembre de 2012 el Examen Final en su primera oportunidad, el 14 de enero de 2013 presentaron la segunda oportunidad para acreditar el Examen Final, de los cuales 15 obtuvieron una calificación aprobatoria.

Respecto a la evaluación de la primera y segunda oportunidad del Examen Final, 19 y 16 funcionarios, respectivamente, solicitaron la revisión del resultado obtenido, ratificando en todos los casos la calificación que les fue notificada.

Así, el 1° de febrero del año en curso se aplicaron la segunda y tercera oportunidad para acreditar el Examen Final.

El 12 de febrero del presente año se aplicó el Examen Final a los dos funcionarios que, con fundamento en el numeral 16 de los Criterios, solicitaron la reprogramación de la evaluación por Cargas de Trabajo. Ambos funcionarios acreditaron esta prueba.

El 27 de febrero del presente año se notificó a los 229 miembros del SPE la Calificación Final obtenida en el Seminario, con un promedio final de 9.08.

#### **1.6.5.2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

##### **a) Taller en Materia Archivística**

El Taller en Materia Archivística fue la segunda Actividad Complementaria contemplada en el Programa para 2012, en ella participaron los funcionarios del SPE responsables de los archivos en las Direcciones Distritales.

El 8 de febrero de 2013, con fundamento en el apartado III. Acreditación de los Criterios de participación para la Actividad Formativa: Taller en materia Archivística para el personal del Instituto Electoral del Distrito Federal, se remitió a 38 funcionarios del SPE la Calificación Final obtenida.

#### **1.6.5.3 INFORME FINAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2012**

Se elaboró el Informe final del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2012, en cumplimiento a las acciones consideradas en el apartado VI. Cronograma de Actividades del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2012, en el que se exponen los resultados obtenidos relativos al avance en la instrumentación del Plan Curricular, las estadísticas de asistencia de los funcionarios a las acciones de formación y desarrollo, las calificaciones obtenidas de manera general y la valoración de los principales aspectos del Programa mediante un instrumento diseñado por el Centro que retoma la opinión de los funcionarios como sujetos de la formación.

#### **1.6.6 PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2011**

En cumplimiento al punto SEGUNDO del *Dictamen de la Junta por el que se asignó puntajes por actividades complementarias de formación y desarrollo realizadas por el personal del Servicio Profesional Electoral para la Evaluación del Desempeño 2011*, aprobado mediante el Acuerdo JA160-12, y en términos del artículo 101, fracción V del Estatuto, el 2 de enero del presente año se notificó al personal del SPE el puntaje obtenido en dicho rubro.

### **1.6.7 PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2013**

En el marco del *Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2013*, y en cumplimiento al artículo 99 del Estatuto, el Centro elaboró los *Criterios de Participación en las Actividades Formativas del Calendario de Normalización del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2013* (Criterios), aprobados por la Junta en su Sexta Sesión Urgente del 22 de febrero de 2013, mediante el Acuerdo JA022-13.

En el calendario de normalización se incluyeron los siguientes cursos:

<b>Curso</b>	<b>Número de funcionarios participantes</b>	<b>Sesiones de asesorías</b>	<b>Examen</b>
Innovación y Mejora en el Servicio Público	1	7 y 14 de marzo de 2013	8 de abril de 2013
Comunicación y manejo de grupos	10	8 y 15 de marzo de 2013	8 de abril de 2013
Participación Ciudadana	9	11, 19 y 22 de marzo de 2013	8 de abril de 2013

Estas actividades de normalización tuvieron como objetivo que el personal del SPE que por causa justificada no hubiera podido atender a los cursos del Programa de Formación y Desarrollo de años anteriores, los acredite a través de un calendario de normalización.

#### **1.6.7.1 ACCIONES FORMATIVAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2013**

De conformidad con lo establecido en el artículo 15, fracción IV del Estatuto, el Centro elaboró la propuesta de consulta con el fin de poner a consideración de los miembros del

SPE las opciones de actividades formativas a realizar en 2013, tanto del área básica (contenidos que todos los funcionarios que integran el SPE deben conocer ya que integran competencias laborales que, independientemente del cargo y puesto que desempeñan, deben manejar en su quehacer cotidiano) como del área específica (donde se incluyen conocimientos para que los funcionarios desarrollen competencias laborales requeridas para el desempeño de las funciones correspondientes a su cargo o puesto actual, así como competencias laborales requeridas para desempeñarse en nuevos roles).

Lo anterior en atención del *Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral* (Plan Curricular).

Las opciones que integran la oferta de cursos para el presente año son:

Menú 1: Acciones formativas del área básica (dirigidas a todos los miembros del SPE):

1. Incorporación de tecnologías en los procesos electorales.
2. Derecho constitucional.
3. Derecho electoral comparado.
4. Elecciones y medios de comunicación.
5. Aprendizaje basado en problemas.

Menú 2: Acciones formativas dirigidas a funcionarios con rangos I y II (Líderes de Proyecto y Jefes de Departamento):

1. Administración y manejo de bases de datos.
2. Gestión y sistemas de información.
3. Elaboración de documentos legales.
4. Sistemas de electorales comparados
5. Técnicas de aprendizaje y dinámica grupal.

Menú 3: Acciones formativas dirigidas a funcionarios con rangos III y IV (Secretarios Técnicos Jurídicos, Subdirectores y Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral):

1. Diseño de instrumentos de evaluación de los procesos electorales.

2. Innovación en la organización de procesos electorales y de participación ciudadana.
3. Diseño y administración de proyectos.
4. Nuevos enfoques de organización y gestión del trabajo.
5. Capacitación para el fomento de la educación cívica.

Menú 4: Acciones formativas dirigidas a funcionarios con rangos V y VI (Coordinadores Distritales y Directores de Área):

1. Planeación Estratégica.
2. Voto a distancia.
3. Administración y gestión del personal.
4. Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones.
5. Desarrollo organizacional y gestión del cambio.

#### **1.6.8 PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL SPE 2011**

##### **1.6.8.1 PROGRAMA DE EXCELENCIA 2011**

Concluido el plazo de inscripción al Programa de Excelencia 2011 y de conformidad con lo establecido en el párrafo último del numeral II. Requisitos de la Convocatoria para participar en el Programa de Excelencia 2011 del SPE (Convocatoria), se solicitó el apoyo de la Contraloría General y de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ) para que informaran si alguno de los 104 funcionarios que respondieron a la Convocatoria recibió sanción o apercibimiento durante el año 2011.

Así, el Centro elaboró y remitió el 8 de enero del actual a la Secretaría Administrativa, el Proyecto de Dictamen relativo a la procedencia de las solicitudes de inscripción al Programa de Excelencia del Servicio Profesional Electoral 2011 para análisis de la Junta, el cual fue aprobado, mediante Acuerdo JA006-13, en la Primera Sesión Ordinaria de la Junta, celebrada el 14 de enero de 2013.

El 18 de enero del presente año, el Centro notificó a los 104 funcionarios miembros del SPE que fue autorizada la inscripción de su proyecto al Programa de Excelencia 2011.

Una vez notificados los funcionarios de la aprobación de la inscripción de sus proyectos por la Junta, y con el fin de realizar la Sesión de Instalación del Comité de Excelencia, el Centro elaboró y remitió, el 22 de enero del presente año, a la Secretaría Administrativa para su consideración los siguientes documentos:

- Proyecto de Oficio para convocar a los integrantes del Comité a la Sesión de Instalación.
- Proyecto de Orden del Día.
- Proyecto de procedimiento para la asignación, valoración y dictaminación de los proyectos presentados por los funcionarios del SPE en el marco del Programa de Excelencia 2011.
- Proyecto de Guía para realizar la valoración y calificación de los Proyectos del Programa de Excelencia 2011.

El 24 de enero del presente año, con la asistencia de todos sus integrantes, se realizó la Primera Sesión del Comité de Excelencia.

De acuerdo a la determinación del Comité de Excelencia 2011, el 25 de enero de 2013, se remitió a sus integrantes los documentos relativos a los proyectos que les corresponderá evaluar.

El 8 de febrero de 2013 el Secretario Ejecutivo, Lic. Bernardo Valle Monroy, la Secretaria Administrativa, C.P. Angélica Rosas Rodríguez, el Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas, Mtro. Francisco Zorrilla Mateos, el Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Mtro. Raúl Ricardo Zúñiga Silva y los C.C. Ares Akbhal Zenteno Gómez, Margarita Vargas Gómez y Berenice Álvarez Becerril, en su carácter de Vocales representantes del SPE, entregaron al Centro las evaluaciones de los proyectos que les fueron asignados.

Una vez analizados los resultados, el Centro integró los puntajes y remitió al Comité para consideración y, en su caso, aprobación el *Dictamen del Comité de Excelencia del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se determina el puntaje de los proyectos inscritos en el marco del Programa de Excelencia del Servicio Profesional Electoral 2011* (Dictamen); el

cual fue autorizado el 28 de febrero de 2013 en la conclusión de la Primera Sesión del Comité.

En cumplimiento al PUNTO TERCERO del Dictamen, el 1° de marzo de 2013 se notificó a los 104 funcionarios inscritos en el Programa de Excelencia 2011 de la puntuación otorgada al proyecto de su autoría.

El 13 de marzo de 2013, se remitió a la Secretaría Administrativa el Dictamen para consideración y, en su caso, aprobación de la Junta. El Dictamen se encuentra pendiente de ser autorizado por el Órgano Colegiado.

Finalmente, y en cumplimiento a lo señalado en el segundo párrafo del inciso G) del Programa de Excelencia 2011 del Servicio Profesional Electoral, el 20 de marzo del presente año se remitió para conocimiento de la Junta el *Informe Final del Programa de Excelencia del Servicio Profesional Electoral 2011*.

#### **1.6.9. PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2010**

En cumplimiento al punto SEGUNDO del *Dictamen de la Junta por el que se asignó puntajes por actividades complementarias de formación y desarrollo realizadas por el personal del SPE para la Evaluación del Desempeño 2011*, aprobado mediante el Acuerdo JA160-12, y en términos del artículo 101, fracción V del Estatuto, el 2 de enero del presente año se notificó al personal del SPE el puntaje obtenido en dicho rubro.

#### **1.6.10 PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA**

##### **1.6.10.1 PROGRAMA DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2013**

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; son la promoción o movilidad horizontal, concursos de oposición interno y abierto.

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2013

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 marzo de 2013 se reportaron 39 plazas vacantes en la rama administrativa; 15 de libre designación y 24 cuya ocupación se realiza mediante concurso.

**1.6.12 MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES**

Durante el primer 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
Juan Carlos González Pimentel	Subdirector de Programación y Presupuesto en la SA	6 de febrero de 2013	Dirección de Recursos Humanos y Financieros en la SA	Del 7 de febrero al 7 de mayo de 2013	7 febrero de 2013	JA014-13
Alejandro de Jesús Reyes Morales	Jefe de Departamento de Trámites y Pagos en la SA	6 de febrero de 2013	Subdirección de Programación y Presupuesto en la SA	Del 7 de febrero al 7 de mayo de 2013	7 febrero de 2013	JA014-13
Ulises Ocampo Uribe	Analista en la SA	6 de febrero de 2013	Jefatura de Departamento de Trámites y Pagos en la SA	Del 7 de febrero al 7 de mayo de 2013	7 febrero de 2013	JA014-13
Juan Carlos Palomeque Maya	Jefe de Departamento de Administración de Personal en la SA	6 de febrero de 2013	Subdirección de Contabilidad en la SA	Del 27 de febrero al 27 de mayo de 2013	7 febrero de 2013	JA014-13
Ricardo Rodríguez Altamirano	Analista en la SA	6 de febrero de 2013	Jefatura de Departamento de Administración de Personal en la SA	Del 27 de febrero al 27 de mayo de 2013	7 febrero de 2013	JA014-13
Miguel Guzmán Victoria,	Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios en la SA	6 de febrero de 2013	Subdirección de Patrimonio Institucional en la SA	Del 1° de marzo al 29 de mayo de 2013	7 febrero de 2013	JA014-13
Adriana Raya Serna	Analista en la SA	6 de febrero de 2013	Jefatura de Departamento de Registro Contable en la SA	Del 1° de marzo al 29 de mayo de 2013	7 febrero de 2013	JA014-13
Ana Belén Gallegos Méndez	Asistente Administrativo en la SA	6 de febrero de 2013	Analista en la SA	Del 1° de marzo al 29 de mayo de 2013	7 febrero de 2013	JA014-13
Daniel García Pérez	Chofer C en la SA	6 de febrero de 2013	Chofer A en la Presidencia del Consejo General	Del 16 de febrero al 16 de mayo de 2013	7 febrero de 2013	JA014-13

De igual forma, se tramitó una comisión temporal:

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Área de la Comisión	Periodo	Aprobación	Acuerdo
Lizabeth Adriana Cabrera Ortega	Jefe de Departamento de Registro en la UTAJ	6 de febrero de 2013	Dirección Distrital XXII	Del 8 de febrero de 2013 y hasta en tanto concluyan las actividades que motivan la comisión	7 febrero de 2013	JA015-13

### 1.6.13 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2012

#### a) TALLER INTRODUCCIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS

De los tres funcionarios inscritos en el quinto grupo que no acreditaron el 7 de diciembre de 2012 el *Taller: Introducción a los Derechos Humanos* en su primera oportunidad, sólo una de ellas solicitó presentar la segunda oportunidad para acreditar el Taller, por lo que su Trabajo Final se recibió el 25 de enero de 2013, el cual se remitió a los especialistas de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal para su revisión y evaluación. Esta funcionaria acreditó la actividad formativa.

#### b) ANÁLISIS POLÍTICO ESTRATÉGICO.

Respecto al curso de Análisis Político Estratégico, el 18 de enero de 2013 se notificó a los 23 funcionarios que presentaron sus Ensayos Finales la Calificación Final obtenida; de los 28 funcionarios inscritos al curso, 23 acreditaron el mismo.

#### 1.16.13.1 INFORME FINAL DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2012

Se elaboró el Informe final del Programa de Capacitación y Actualización del Personal Administrativo 2012, en cumplimiento a las acciones consideradas en el apartado V. Cronograma de acciones sustantivas del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2012, en el que se exponen los resultados obtenidos relativos al

avance en la instrumentación de las acciones de Actualización y Capacitación, las estadísticas de asistencia de los funcionarios a los cursos y talleres, las calificaciones obtenidas de manera general y la valoración de los principales aspectos del Programa mediante un instrumento diseñado por el Centro que retoma la opinión de los funcionarios como sujetos de la capacitación; el 28 de febrero del presente año se remitió este Informe a la Secretaría Administrativa para conocimiento y análisis de los integrantes de la Junta.

#### **1.16.14 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2013**

En el marco del Programa de Capacitación y Actualización del personal administrativo 2013 (Programa), el Centro realizó la definición de contenidos por curso, se actualizó la plantilla de funcionarios pertenecientes a la rama administrativa con el fin de definir el número de participantes a inscribir en cada una de las actividades formativas y se delineó un posible calendario de actividades para la instrumentación de las acciones formativas que integran el Programa.

##### **1.16.14.1 OTROS CURSOS**

En colaboración con el Centro de Capacitación del Tribunal Electoral del Distrito Federal (TEDF), el Centro diseñó el Taller de análisis de resoluciones, el cual tiene como objetivo proporcionar al personal jurídico los elementos necesarios para la adecuada formulación de los proyectos de resoluciones, su estructura y contenido, así como el correcto desarrollo de los considerandos y el análisis del fondo del asunto.

#### **1.6.15 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

Durante el primer trimestre del año en curso se atendieron solicitudes de información pública (Anexo 13).

**2. OBJETIVOS ALCANZADOS****2.1 RECURSOS HUMANOS****2.1.1 ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04.02.01.01.12)**

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%	25%
2	Procesar en tiempo y forma las nóminas quincenales de acuerdo al calendario anual de nóminas.	Nómina	25%	25%
3	Realizar los movimientos afiliatorios de acuerdo con los calendarios establecidos por cada institución de seguridad social y de seguros.	Procedimiento	25%	25%

**2.2. RECURSOS FINANCIEROS****2.2.1 ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-10-01)**

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 PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS A TRAVÉS DE UN LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS (04.03.01.01.17)**

Descripción	Avance al Trimestre	Acumulado
-------------	---------------------	-----------

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2013

Descripción	Avance al Trimestre	Acumulado
Levantamiento de necesidades de los servicios generales y mantenimiento de las áreas que conforman el Instituto.	163.33	40.83%
Registro en el programa operativo anual del levantamiento de necesidades	25%	25%
Ejecución y seguimiento del levantamiento de necesidades de los servicios generales y mantenimiento de las áreas que conforman el Instituto	25%	25%

## 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 2014. (04-01-01-01-09)	0	0	0	0	
Sistema integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional. (04-01-01-01-09)	25%	25%	25%	25%	

## 2.5. UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

## 2.5.1. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (13.02.09.12.02)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.	25%	25%
Atención y seguimiento a las solicitudes de implementación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante los procedimientos de Participación Ciudadana.	25%	25%

## 2.5.2. FORMACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (13.03.09.12.03)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Diseñar e implementar las acciones formativas que se impartirán al personal del Servicio Profesional Electoral	25%	25%

**2.5.3. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: DISEÑAR Y COORDINAR LA IMPARTICIÓN DE CURSOS Y TALLERES POR COMPETENCIAS LABORALES (13.03.09.12.04)**

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Diseño e implementación de acciones formativas por competencias laborales transversales y específicas.	25%	25%

**2.5.4. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (13.02.09.12.01)**

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Implementar los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.	25%	25%
Atender y dar seguimiento a las solicitudes de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante los procedimientos de Participación Ciudadana.	25%	25%

**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 almacenarias 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.
- 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.

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2013

- 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. (04-01-01-01-10)	Actualizar el marco general del proceso de planeación programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2014, 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.	0	
	Proporcionar a las áreas del Instituto asesoría para el llenado de la Ficha Descriptiva de la Actividad Institucional.	0	
	Revisar y proponer adecuaciones a las actividades institucionales que integrarán el POA 2014.	0	
	Integrar el POA.	0	
	Coordinar las actividades para la elaboración del Diagnóstico Institucional FODA (fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades).	0	
	Coordinar las actividades para la formulación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal.	0	
Sistema integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional. (04-01-01-01-09)	Elaborar informes de operación de la Coordinación de Planeación.	0	
	Supervisar el sistema de seguimiento para la generación y evaluación de las bases de datos.	0	
	Elaborar informes de cumplimiento de resultados.	0	
	Elaborar informes de evaluación de factores internos y externos.	0	
	Actualizar la información pública de acuerdo con lo establecido por la Ley en la materia.	0	

**3.4 UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

a) De acuerdo al Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2013 se realizarán las siguientes actividades:

- Instrumentar los mecanismos ordinarios de ocupación de plazas vacantes del SPE; en este marco, se elaborará y presentará a la Junta la Convocatoria para que una vez aprobada se instrumente el Primer Concurso de Oposición Interno del SPE 2013.
- Operar los mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.

b) De acuerdo al Programa de Selección e Ingreso de la rama Administrativa 2013 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.

c) En el marco del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2013 se realizarán las siguientes acciones:

- Establecer contacto con instituciones de educación superior a fin de evaluar aquellas que cuenten con la capacidad técnica y académica para impartir al personal del SPE las acciones formativas consideradas en el Programa 2013.
- Diseñar el contenido temático de las acciones formativas que se impartirán en el marco del Programa 2013 para que posteriormente se trabajen en conjunto con las instituciones de educación superior que se determinen para su impartición.
- En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15, fracción IV del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, integrar la información recabada en la consulta realizada al personal del SPE para definir las actividades formativas a impartir durante 2013.

d) De acuerdo al Programa de Capacitación y Actualización del Personal de la Rama Administrativa 2013 se realizarán las siguientes actividades:

- Establecer contacto con instituciones de educación superior a fin de evaluar aquellas que cuenten con la capacidad técnica y académica para impartir al personal de la rama administrativa las acciones formativas consideradas en el Programa 2013.
- Diseñar el contenido temático de las acciones formativas que se impartirán en el marco del Programa 2013 para que posteriormente se trabajen en conjunto con las instituciones de educación superior que se determinen para su impartición.

e) 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 2013 de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

f) Realizar pruebas de operación al módulo de capacitación considerado en el Sistema de Información Integral de Administración (HARWEB) coordinado por la Secretaría Administrativa.

g) Continuar los trabajos de expurgo del archivo documental del Centro para realizar la segunda Transferencia Primaria al Archivo de Concentración.

**A N E X O S**

**Anexo 1. Listado de nómina por centro de costo y resumen consolidado, Enero 2013**

CONCEPTO	PERIODO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	1ª quincena de enero de 2013	695	13'166,561.40	8'510,589.76
	2ª quincena de enero de 2013	659	12'343,596.44	8'099,544.85
	Nómina de Ajuste de pago	1	29,210.75	19,195.86
	Cancelación de pago	1	-33,256.66	-17,585.34
	Nómina extraordinaria 2da. De enero	14	226,394.79	167,476.47
	Nómina extraordinaria 1ra. De enero	1	24,388.22	12,660.94
Juicio Laboral	Hellen Elizabeth García Molina	1	82,718.13	69,968.89
	Hellen Elizabeth García Molina	1	-82,718.13	-69,968.89
	Hellen Elizabeth García Molina	1	82,718.13	62,603.26
	Dayna Esmeralda Monroy Romero	1	105,667.58	73,967.32
	Álvarez Canales David Alejandro	1	19,280.38	17,089.19
	Juan Alejandro Ríos Cárdenas y María de Lourdes González Hernández	2	53,099.64	46,033.04
Nómina honorarios eventuales	1ª quincena de enero de 2013	31	248,264.05	207,867.38
	Nómina extraordinaria EH31301	9	89,150.82	73,233.61
	2ª quincena de enero de 2013	51	456,706.27	378,543.86
	Nómina extraordinaria EH51302	10	53,214.56	46,173.06
			<b>26'864,996.37</b>	<b>17'697,393.26</b>

**Anexo 2. Listado de nómina por centro de costo y resumen consolidado, febrero de 2013**

CONCEPTO	PERIODO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	1ª quincena de febrero de 2013	679	12'805,289.14	6'592,930.15
	Nómina extraordinaria ajuste de pago	2	53,562.44	36,977.92
	Nómina extraordinaria E31303	1	5,842.87	4,896.90
	2ª quincena de febrero de 2013	682	12'823,775.45	6'560,443.44
Finiquitos	Nómina finiquitos 2013	24	79,734.28	63,962.58
Juicio Laboral	Eduardo Sergio Gómez y Bustamante	1	857,599.59	626,800.44
Nómina honorarios eventuales	1ª quincena de febrero de 2013	34	310,130.73	256,553.07
	Nómina extraordinaria EH11303	2	5,389.42	4,713.94
	Nómina extraordinaria EH21303	10	80,630.93	66,670.33
	Nómina extraordinaria EH31303	18	128,634.02	107,740.35
	2ª quincena de febrero de 2013	60	490,539.00	409,448.57
	Nómina extraordinaria cancelación EH41303	3	<b>-35,102.65</b>	<b>-27,358.60</b>
	Nómina extraordinaria EH11304	4	56,008.27	48,069.06
	Nómina extraordinaria EH31304	1	6,141.79	5,684.43
	Nómina extraordinaria cancelación EH21304	1	<b>-13,819.02</b>	<b>-11,976.39</b>
			<b>27'654,356.26</b>	<b>14'745,556.19</b>

**Anexo 3. Listado de nómina por centro de costo y resumen consolidado, marzo 2013**

CONCEPTO	PERIODO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	1ª quincena de marzo de 2013	681	12,840,185.58	7,434,642.66
	2ª quincena de marzo de 2013	682	12,727,735.94	7,361,908.71
Liquidaciones	Nómina liquidaciones E41304	24	8,027,198.82	6,378,355.45
	Nómina liquidaciones E51304	2	1,028,172.33	575,141.94
Juicio Laboral	Héctor Rosendo Ulises García Nieto	1	33,155.64	23,902.53
	Héctor Rosendo Ulises García Nieto	1	-33,155.64	-23,902.53
	Héctor Rosendo Ulises García Nieto	1	46,970.49	33,572.92
Nómina honorarios eventuales	1ª quincena de marzo de 2013	63	498,847.31	418,649.79
	2ª quincena de marzo de 2013	63	487,792.09	413,524.91
			<b>35,656,902.56</b>	<b>22,615,796.38</b>

**Anexo 4. Relación de pagos a terceros correspondiente a enero de 2013**

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
<b>ISSSTE / FOVISSSTE</b>		<b>4'505,044.65</b>
SAR-FOVISSSTE 6t. BIMESTRE	01/11/2012 al 31/12/2012	2'688,181.61
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	01/01/2013 al 31/01/2013	1'179,133.08
Descuentos de créditos hipotecarios	01/01/2012 al 31/01/2013	637,729.96
<b>MetLife México, S.A.</b>		<b>2'976,265.68</b>
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	01/01/2013 al 31/01/2013	
<b>Pensiones alimenticias</b>		<b>164,212.09</b>
Enero	01/01/2013 al 31/01/2013	
<b>Descuentos de seguros contratados por servidores públicos</b>		<b>87,879.87</b>
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/01/2013 al 31/01/2013	14,962.17
Axa Seguros	01/01/2013 al 31/01/2013	72,917.70
	<b>TOTAL</b>	<b>7'733,402.29</b>

**Anexo 5. Relación de pagos a terceros correspondiente febrero de 2013**

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
<b>ISSSTE / FOVISSSTE</b>		<b>1'777,479.34</b>
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	01/02/2013 al 28/02/2013	1'151,052.88
Descuentos de créditos hipotecarios	01/02/2013 al 28/02/2013	626,426.46
<b>ISR Seguro del Separación Individualizado</b>	01/01/2013 al 31/01/2013	<b>371,828.92</b>
<b>Fondo de Ahorro</b>	01/01/2013 al 28/02/2013	<b>6'086,831.44</b>
<b>MetLife México, S.A.</b>		<b>4'069,765.05</b>
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	01/02/2013 al 28/01/2013	3'146,615.97
Seguro de Gastos Médicos Mayores	01/01/2013 al 31/01/2013	923,149.08
<b>Pensiones alimenticias</b>		<b>158,379.68</b>
Febrero	01/02/2013 al 28/02/2013	
<b>Vales de despensa</b>		<b>862,083.00</b>
Enero	01/01/2013 al 31/01/2013	435,813.00
Febrero	01/02/2013 al 28/02/2013	426,270.00
<b>Descuentos de seguros contratados por servidores públicos</b>		<b>90,619.96</b>
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/02/2013 al 28/02/2013	17,357.29
Axa Seguros	01/02/2013 al 28/02/2013	73,262.67
	<b>TOTAL</b>	<b>15'416,987.39</b>

## Anexo 6. Relación de pagos a terceros correspondiente a marzo de 2013

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
<b>ISSSTE / FOVISSSTE</b>		<b>1'203,179.49</b>
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	01/03/2013 al 15/03/2013	571,641.79
Descuentos de créditos hipotecarios	01/03/2013 al 31/03/2013	631,537.70
ISR Seguro del Separación Individualizado	01/02/2013 al 28/02/2013	<b>429,137.11</b>
Fondo de Ahorro	01/03/2013 AL 31/03/2013	<b>3'133,040.92</b>
<b>MetLife México, S.A.</b>		<b>4'581,342.62</b>
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	01/03/2013 al 31/03/2013	3'167,637.18
Seguro de Vida Institucional	01/01/2013 al 28/02/2013	467,543.99
Seguro Colectivo de Retiro	01/01/2013 al 28/02/2013	29,157.06
Seguro de Gastos Médicos Mayores	01/02/2013 al 28/02/2013	917,004.39
<b>Pensiones alimenticias</b>		<b>152,911.53</b>
Marzo	01/03/2013 al 31/03/2013	
<b>Vales de despensa</b>		<b>445,366.00</b>
Marzo	01/03/2013 al 31/03/2013	
<b>Descuentos de seguros contratados por servidores públicos</b>		<b>94,322.88</b>
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/03/2013 al 31/03/2013	18,444.71
Axa Seguros	01/03/2013 al 31/03/2013	75,878.17
	<b>TOTAL</b>	<b>10'039,300.55</b>

**Anexo 7. Requisiciones presentadas por las áreas durante el primer trimestre 2013****(Pesos)**

Área	Total
01 Presidencia del Consejo General	75,915.00
02 Consejeros Electorales	141,162.99
03 Secretaría Ejecutiva	440,694.00
04 Secretaría Administrativa	28,619,574.49
05 D.E.C.E. y E.C.	1,072,998.10
06 D.E.A.P.	670,586,357.52
07 D.E.O. y G.E.	430,117.43
08 D.E.P.C.	3,792,860.00
09 U.T.C.S.T. y P.D.P.	2,225,197.00
10 U.T.S.I.	9,467,073.00
11 U.T.A.L.A.O.D.	1'321,795.37
12 U.T.A.J.	163,472.99
13 U.T.C.F. y D.	82,800.00
14 Contraloría General	175,377.00
15 U.T.E.F.	151,271.00
16 Órganos Desconcentrados	15'512,280.00
<b>TOTALES</b>	<b>\$734'258,945.89</b>

**Anexo 8. Traspasos presupuestales solicitados al primer trimestre por área durante  
2013 (pesos)**

Área	Normales		Cierre mensual marzo	
	No	Monto	No	Monto
01 Presidencia del Consejo General	0	-	2	3,547.88
02 Consejeros Electorales	0	-	8	84,466.58
03 Secretaría Ejecutiva	0	-	3	13,185.01
04 Secretaría Administrativa	5	435,912.94	3	126,638.23
05 D.E.C.E. y E.C.	0	-	3	113,795.17
06 D.E.A.P.	0	-	3	3,278.90
07 D.E.O. y G.E.	0	-	3	11,877.99
08 D.E.P.C.	0	-	3	5,772.56
09 U.T.C.S.T. y P.D.P.	1	1,580.00	3	196,218.40
10 U.T.S.I.	1	117,531.93	3	26,462.87
11 U.T.A.L.A.O.D.	1	8,600.00	3	40,460.33
12 U.T.A.J.	0	-	2	163.08
13 U.T.C.F. y D.	0	-	3	274.17
14 Contraloría General	0	-	3	7,991.65
15 U.T.E.F.	0	-	0	-
16 Órganos Desconcentrados	7	890,156.68	3	681,252.56
<b>TOTALES</b>	<b>15</b>	<b>\$1'453,781.55</b>	<b>48</b>	<b>\$1'315,385.38</b>

## Anexo 9.

**Integración del Capítulo 1000 “Servicios Personales” primer trimestre de 2013  
(pesos)**

<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>ENERO</b>	<b>FEBRERO</b>	<b>MARZO</b>	<b>ACUMULADO ENE-MZO 2013</b>
1131	Sueldos base al personal permanente	6'409,285.73	6'432,882.94	6'408,130.68	<b>19'250,299.35</b>
1211	Honorarios asimilables a salarios	982,839.13	1'068,538.66	999,867.79	<b>3'051,245.58</b>
1311	Prima quinquenal por años de servicios efec. Prest	15,753.50	15,669.43	15,997.84	<b>47,420.77</b>
1321	Prima de vacaciones	0.00	8,669.71	0.00	<b>8,669.71</b>
1323	Gratificación de fin de año	0.00	71,064.57	0.00	<b>71,064.57</b>
1341	Compensaciones	18'870,655.14	18'809,188.98	18'704,424.35	<b>56'384,268.47</b>
1411	Aportaciones a instituciones de seguridad social	853,943.81	853,049.74	848,644.71	<b>2'555,638.26</b>
1421	Aportaciones a fondos de vivienda	0.00	650,512.21	0.00	<b>650,512.21</b>
1431	Aports. Al sist. P/ el retiro o a la a.f.r. Y a.s	196,286.64	457,816.62	206,422.06	<b>860,525.32</b>
1441	Primas por seguro de vida del personal civil	233,324.21	234,219.78	232,591.48	<b>700,135.47</b>
1443	Prima p/ seg. De ret. Del pers. Al serv. De las ur	1'357,121.85	1'432,461.36	1'439,630.69	<b>4'229,213.90</b>
1444	Primas por seguro de gastos médicos mayores	923,149.08	853,591.72	915,223.64	<b>2'691,964.44</b>
1511	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	0.00	3'043,415.72	1'566,520.46	<b>4'609,936.18</b>
1545	Asignaciones p/ prest. A pers. Sind. Y no sind.	433,263.08	433,744.17	432,206.60	<b>1'299,213.85</b>
1546	Otras prestaciones contractuales	0.00	862,083.00	445,366.00	<b>1'307,449.00</b>
	<b>Sumas</b>	<b>30'275,622.17</b>	<b>35'226,908.61</b>	<b>32'215,026.30</b>	<b>97'717,557.08</b>

## Anexo 10

## Integración del Capítulo 2000 "Materiales y Suministros" primer trimestre de 2013

(Pesos)

PARTIDA	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ACUMULADO ENE-MZO 2013
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	0.00	2,005.21	1,303.49	3,308.70
2151	Material impreso e información digital	0.00	438.00	0.00	438.00
2211	Productos alimenticios y bebidas para personas	0.00	65,496.97	69,954.84	135,451.81
2421	Cemento y productos de concreto	0.00	0.00	1,148.00	1,148.00
2461	Material eléctrico y electrónico	0.00	0.00	281.33	281.33
2471	Artículos metálicos para la construcción	0.00	0.00	669.49	669.49
2481	Materiales complementarios	0.00	0.00	1,312.48	1,312.48
2491	Otros materiales y artículos para const. Y reparac	0.00	0.00	6.00	6.00
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	0.00	0.00	29.50	29.50
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	0.00	0.00	93.60	93.60
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	0.00	26,250.00	225,850.00	252,100.00
2911	Herramientas menores	0.00	0.00	230.65	230.65
2931	Refac. Y acces. Menores de mobil. Y eq. De admon.	0.00	263.00	0.00	263.00
	<b>Sumas</b>	<b>0.00</b>	<b>94,453.18</b>	<b>300,879.38</b>	<b>395,332.56</b>

## Anexo 11

**Integración del Capítulo 3000 "Servicios Generales" primer trimestre de 2013  
(pesos)**

<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>ENERO</b>	<b>FEBRERO</b>	<b>MARZO</b>	<b>ACUMULADO ENE-MZO 2013</b>
3112	Servicio de energía eléctrica	0.00	199,626.00	263,472.00	<b>463,098.00</b>
3151	Telefonía celular	0.00	0.00	32,441.00	<b>32,441.00</b>
3221	Arrendamiento de edificios	0.00	1'874,027.66	1'173,515.20	<b>3'047,542.86</b>
3311	Servicios financieros y bancarios	0.00	140,012.00	0.00	<b>140,012.00</b>
3361	Servs de apoyo administrativo, fotocopiado e impre	0.00	0.00	113,452.99	<b>113,452.99</b>
3411	Servicios financieros y bancarios	10.32	16,132.99	18,621.12	<b>34,764.43</b>
3521	Inst. Rep. Y mtto. De mob. Y eq. De admon, edu y r	0.00	0.00	61,559.20	<b>61,559.20</b>
3571	Instalación, rep. Y mtto. De maq. Otros eq. Y herr	0.00	4,151.64	11,752.52	<b>15,904.16</b>
3581	Servs. De limpieza y manejo de desechos	0.00	3,644.04	4,648.79	<b>8,292.83</b>
3591	Servs. De jardinería y fumigación	0.00	0.00	570.00	<b>570.00</b>
3611	Difusión. X radio, tv. Y otros medios	0.00	0.00	3,154.00	<b>3,154.00</b>
3722	Pasajes terrestres al interior del df.	0.00	2,890.18	4,315.91	<b>7,206.09</b>
3831	Congresos y convenciones	0.00	0.00	1,604.04	<b>1,604.04</b>
3921	Impuestos y derechos	0.00	0.00	36,505.10	<b>36,505.10</b>
3982	Otros impuestos derivados de una relación laboral	371,828.92	429,137.11	428,694.04	<b>1'229,660.07</b>
3981	IMPUESTO SOBRE NOMINA	656,963.34	736,235.72	692,373.55	<b>2'085,572.61</b>
3999	Otros servicios generales	0.00	0.00	46,000.00	<b>46,000.00</b>
	<b>Sumas</b>	<b>1'028,802.58</b>	<b>3'405,857.34</b>	<b>2'892,679.46</b>	<b>7'327,339.38</b>

**Anexo 12. Integración del Capítulo 4000 “Ayudas, Subsidios y Transferencias”  
primer trimestre de 2013 (pesos)**

PARTIDA	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ACUMULADO ENE-MZO 2013
4471	Ayudas sociales a entidades de interés público	27'936,609.93	27'936,609.93	27'936,609.93	83'809,829.79
	<b>Sumas</b>	<b>27'936,609.93</b>	<b>27'936,609.93</b>	<b>27'936,609.93</b>	<b>83'809,829.79</b>

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2013

## Anexo 13. Atención a las solicitudes de INFOMEX

SOLICITUD NÚMERO	OFICIO DE RESPUESTA	COMENTARIOS
330000000213	SA/DRHyF/038/13	"Cuántos servidores públicos tiene el Instituto Electoral del Distrito Federal (Sic)".
3300000001613	SA/DRHyF/043/13	"¿Cuál es el presupuesto, programas y convocatorias asignado para organizaciones de la Sociedad Civil para el ejercicio fiscal del 2013, dentro del programa operativo anual del 2013?" (Sic).
3300000002413	SA/DRHyF/0149/13	"Curriculum Vitae de los servidores públicos que integran la planta directiva del ente como son: el del Director General de Secretarios, Coordinadores, Directores de Área, Subdirectores, Gerentes y Jefes de Departamento, indicando el nombre y apellidos, la formación académica de los estudios realizados y fechas de los mismos así como el centro educativo en donde se llevaron a cabo mencionando si tienen conocimiento de otro idioma; experiencia laboral señalando el nombre de las empresas en donde prestó sus servicios y las funciones que desarrollaron, así como las fechas de ingreso y egreso." (Sic)."
3300000005013	SA/DRHyF/0164/13	Los nombres de los Consejeros Electorales que concluyeron su encargo en este mes en enero de 2013 que, han cobrado las percepciones a que hace referencia el acuerdo JA147-12 de la Junta Administrativa de esa entidad, en relación con los "Lineamientos para la terminación de la relación laboral por: retiro forzoso o por conclusión del encargo; retiro voluntario de los mandos superiores con nivel jerárquico del 001 al 003; retiro voluntario de plaza de libre designación con antigüedad menor a los dos años; y fallecimiento". De existir dichos cobros, se me informe a qué cantidad ascienden (Sic)."
3300000006313	SA/DRHyF/0249/13	"El motivo del presente es para solicitarle información laboral que anexamos en el formato acerca del Sr. Ignacio Zarate Mendoza, quien menciona haber laborado con ustedes. Le recuerdo que la información promocionada será de uso exclusivo para motivos laborales de la empresa Enlace Laboral Consultores RR HH, ya se encuentra en proceso de contratación con nosotros" (Sic)".
3300000006713	SA/DRHyF/0263/13	¿Cuál es el presupuesto que tendrá el IEDF durante el año 2013?.
3300000007113	SA/DRHyF/0296/13	"Me encuentro buscando empleo y me gustaría formar parte de su equipo de trabajo, cuento con experiencia de medio año (servicio social) en la Oficina de Información Pública en la Procuraduría General de Justicia del distrito Federal y medio año atendiendo a la ciudadanía en el Instituto Electoral..." (Sic)."
3300000009313	SA/DRHyF/0382/13	Presupuesto asignado por el IEDF u otras instancias públicas para la organización y realización de ese proceso en cada uno de los años señalados.
3300000009813	SA/DRHyF/0419/13	"Deseo conocer los datos de contacto con la Lic. Olivia Rodríguez Martínez, es decir cuenta de correo electrónico, teléfono, dirección, asimismo deseo conocer la unidad administrativa a la cual está adscrita y su puesto" (Sic)".
3300000010713	SA/DRHyF/0434/13	Cuál es el presupuesto gastado por el Instituto Electoral del Distrito Federal en todas las Consultas Ciudadanas del Presupuesto Participativo, desagregada por año y con base en el clasificador por objeto del gasto, precisando la partida, el concepto, el capítulo y el monto en pesos mexicanos de cada gasto registrado.
3300000010813	SA/DRHyF/0465/13	"Nomina autorizada para asesores de consejeros electorales. Desglose de sueldo y prestaciones por cada consejero electoral." (Sic)."
3300000011113	SA/DRHyF/0473/13	"Presupuesto destinado a la elaboración de las Consultas Ciudadanas sobre Presupuesto Participativo 2013, en las colonias Condesa y Lomas de Sotelo, el 3 de marzo de 2013" (Sic).
3300000012113	SA/DRHyF/0542/13	"Quiero saber que datos personales tienen acerca de mi nombre es BEATRIZ ALCANTAR DURAN mi CURP es aadb900904mdflrt." (Sic)".
3300000081812, 3300000082012 y3300000082412	SA/ UTCFyD /007/13	Se solicitó la Lista de nombres del personal del Instituto Electoral del Distrito Federal que ocupa un puesto de estructura y que no cubre el perfil establecido para ese puesto en el Catálogo de Cargos y Puestos del IEDF.
3300000083312	SA/ UTCFyD /013/13	Se recibió una solicitud donde se requirió copia simple del Curriculum Vitae, así como de todos y cada uno de los soportes documentales que comprueben los cargos y grados académicos que ahí se mencionan correspondientes a la funcionaria Patricia Avendaño Durán.
3300000002413	SA/ UTCFyD /058/13	Se recibió una solicitud donde se requirió el Curriculum Vitae de los servidores públicos que integran la planta directiva del ente como son: Director General, Secretarios, Coordinadores, Directores de Área, Subdirectores, Gerentes y Jefes de Departamento, indicando nombres y apellidos, la formación académica de los estudios realizados y fechas de los mismos, así como el centro educativo en donde se llevaron a cabo mencionando si tienen conocimiento de otro idioma; experiencia laboral señalando el nombre de las empresas donde prestó sus servicios y las funciones que desarrollaron, así como las fechas de ingreso y egreso.
3300000003613	SA/ UTCFyD /088/13	Se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales formulada por la funcionaria María Alejandra García Núñez.
3300000003813	SA/ UTCFyD /089/13	Se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales formulada por el funcionario Mauricio Castorena.
3300000007313	SA/ UTCFyD /123/13	Se recibió la solicitud del cuadernillo de preguntas aplicado a la Lic. María Alejandra García Núñez correspondiente al Primer concurso de promoción y movilidad horizontal para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.
3300000011813	SA/ UTCFyD /163/13	Se recibió la solicitud información diversa sobre el SPE.

**Instituto Electoral del Distrito Federal**  
**Secretaría Administrativa**  
**Dirección de Recursos Humanos y Financieros**  
**Ejercicio del Presupuesto de Flujo de Efectivo al mes de Marzo de 2013 - Por Capítulo y Partida Específica**

Partida	Concepto	Original Asignado	Ampliaciones	Reducciones	Modificado	Compromisos	Gastos x	Devengado	Ejercido	Disponible
1131	Sueldos base al personal permanente.	21,105,715.00	62,021.98	444,548.32	20,723,188.66	0.00	0.00	0.00	19,250,299.35	1,472,889.31
1211	Honorarios asimilables a salarios.	3,105,681.00	0.00	0.00	3,105,681.00	0.00	0.00	0.00	3,051,245.58	54,435.42
1311	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados.	244,152.00	85.50	26,042.84	218,194.66	0.00	0.00	0.00	47,420.77	170,773.89
1321	Prima de vacaciones.	3,543.00	6,120.33	0.00	9,663.33	0.00	0.00	0.00	8,669.71	993.62
1323	Gratificación de fin de año.	28,822.00	51,190.57	8,948.00	71,064.57	0.00	0.00	0.00	71,064.57	0.00
1341	Compensaciones.	61,626,040.00	684,291.87	1,382,666.89	60,927,664.98	0.00	0.00	0.00	56,384,268.47	4,543,396.51
1411	Aportaciones a instituciones de seguridad social.	2,807,480.00	6,889.73	10,613.40	2,803,756.33	0.00	0.00	938,037.82	1,617,600.44	248,118.07
1421	Aportaciones a fondos de vivienda.	728,524.00	0.00	4,558.62	723,965.38	0.00	0.00	650,512.21	0.00	73,453.17
1431	Aportaciones al sistema para el retiro o a la administradora de fondos para el retiro y ahorro solidario.	1,697,408.00	163.16	168,348.52	1,529,222.64	0.00	0.00	860,525.32	0.00	668,697.32
1441	Primas por seguro de vida del personal civil.	918,998.00	749.78	17,959.58	901,788.20	0.00	0.00	232,591.48	467,543.99	201,652.73
1443	Primas por seguro de retiro del personal al servicio de las unidades responsables del gasto del Distrito Federal.	5,414,078.00	9,062.80	364,288.90	5,058,851.90	0.00	0.00	0.00	4,229,213.90	829,638.00
1444	Primas por seguro de responsabilidad civil y asistencia legal.	2,923,411.00	377,357.31	105,105.30	3,195,663.01	0.00	0.00	915,223.64	1,776,740.80	503,698.57
1511	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo.	5,680,307.00	50,855.45	103,711.18	5,627,451.27	0.00	0.00	0.00	4,609,936.18	1,017,515.09
1543	Estancias de Desarrollo Infantil.	137,172.00	0.00	0.00	137,172.00	0.00	0.00	0.00	0.00	137,172.00
1545	Asignaciones para prestaciones a personal sindicalizado y no sindicalizado.	1,387,096.00	4,246.54	2,577.31	1,388,765.23	0.00	0.00	0.00	1,299,213.85	89,551.38
1546	Otras prestaciones contractuales.	1,410,412.00	1,800.00	3,336.16	1,408,875.84	0.00	0.00	0.00	1,307,449.00	101,426.84
	<b>Servicios Personales</b>	<b>109,218,839.00</b>	<b>1,254,835.02</b>	<b>2,642,705.02</b>	<b>107,830,969.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,596,890.47</b>	<b>94,120,666.61</b>	<b>10,113,411.92</b>
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina.	2,498,272.00	6,519.58	0.00	2,504,791.58	2,463,179.61	0.00	903.99	2,404.71	38,303.27
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción.	4,496.00	0.00	0.00	4,496.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,496.00
2131	Material estadístico y geográfico.	1,382.00	0.00	0.00	1,382.00	1,382.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.	2,548,224.00	0.00	0.00	2,548,224.00	2,522,155.10	0.00	0.00	0.00	26,068.90
2151	Material impreso e información digital.	135,300.00	438.00	0.00	135,738.00	109,578.70	0.00	0.00	438.00	25,721.30
2211	Productos alimenticios y bebidas para personas.	353,115.00	31,746.32	14,901.87	369,959.45	144,178.87	114.74	43,190.30	92,261.51	90,214.03
2231	Utensilios para el servicio de alimentación.	19,096.00	0.00	8,600.00	10,496.00	10,496.00	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 Marzo de 2013 - Por Capítulo y Partida Específica**

Partida	Concepto	Original Asignado	Ampliaciones	Reducciones	Modificado	Compromisos	Gastos x	Devengado	Ejercido	Disponible
2419	Otros productos minerales no metálicos.	48,000.00	0.00	0.00	48,000.00	1,218.00	0.00	0.00	0.00	46,782.00
2421	Cemento y productos de concreto.	1,000.00	1,148.00	0.00	2,148.00	574.00	0.00	0.00	1,148.00	426.00
2431	Cal, yeso y productos de yeso.	6,300.00	0.00	0.00	6,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,300.00
2441	Madera y productos de madera.	36,523.00	0.00	0.00	36,523.00	475.60	0.00	0.00	0.00	36,047.40
2451	Vidrio y productos de vidrio.	905.00	0.00	0.00	905.00	0.00	0.00	0.00	0.00	905.00
2461	Material eléctrico y electrónico.	223,300.00	281.33	5,354.88	218,226.45	1,608.34	0.00	250.00	31.33	216,336.78
2471	Artículos metálicos para la construcción.	45,500.00	669.49	0.00	46,169.49	208.48	0.00	0.00	669.49	45,291.52
2481	Materiales complementarios.	108,194.00	0.00	4,714.67	103,479.33	0.00	0.00	0.00	1,312.48	102,166.85
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación.	466,981.00	6.00	0.00	466,987.00	88.00	0.00	0.00	6.00	466,893.00
2531	Medicinas y productos farmacéuticos.	50,000.00	29.50	0.00	50,029.50	50,000.00	0.00	29.50	0.00	0.00
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos.	0.00	93.60	0.00	93.60	0.00	0.00	93.60	0.00	0.00
2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio.	4,360.00	0.00	0.00	4,360.00	4,360.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.	23,795.00	0.00	0.00	23,795.00	7,096.30	0.00	0.00	0.00	16,698.70
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos.	722,790.00	444.00	0.00	723,234.00	471,134.00	0.00	0.00	252,100.00	0.00
2711	Vestuario y uniformes.	57,855.00	0.00	0.00	57,855.00	3,130.00	0.00	0.00	0.00	54,725.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal.	113,425.00	0.00	0.00	113,425.00	115.10	0.00	0.00	0.00	113,309.90
2911	Herramientas menores.	199,583.00	230.65	0.00	199,813.65	257.10	0.00	0.00	230.65	199,325.90
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios.	22,225.00	0.00	0.00	22,225.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,225.00
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.	178,931.00	263.00	36,662.00	142,532.00	44,981.00	0.00	0.00	263.00	97,288.00
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	125,592.00	0.00	0.00	125,592.00	125,592.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.	68,000.00	0.00	0.00	68,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68,000.00
	<b>Materiales y Suministros</b>	<b>8,063,144.00</b>	<b>41,869.47</b>	<b>70,233.42</b>	<b>8,034,780.05</b>	<b>5,961,808.20</b>	<b>114.74</b>	<b>44,467.39</b>	<b>350,865.17</b>	<b>1,677,524.55</b>
3112	Servicio de energía eléctrica.	999,999.00	0.00	0.00	999,999.00	536,901.00	0.00	0.00	463,098.00	0.00
3131	Agua potable.	120,000.00	0.00	0.00	120,000.00	120,000.00	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 Marzo de 2013 - Por Capítulo y Partida Específica**

Partida	Concepto	Original Asignado	Ampliaciones	Reducciones	Modificado	Compromisos	Gastos x	Devengado	Ejercido	Disponible
3141	Telefonía tradicional.	118,500.00	0.00	0.00	118,500.00	118,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3151	Telefonía celular.	123,720.00	0.00	0.00	123,720.00	91,279.00	0.00	0.00	32,441.00	0.00
3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites.	1,175,659.00	0.00	0.00	1,175,659.00	1,169,659.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información.	349,037.00	0.00	0.00	349,037.00	349,037.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3181	Servicios postales y telegráficos.	24,000.00	0.00	0.00	24,000.00	24,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3221	Arrendamiento de edificios.	3,435,270.00	0.00	0.00	3,435,270.00	387,727.14	0.00	0.00	3,047,542.86	0.00
3252	Arrendamiento de equipo de transporte destinado a servicios públicos y la operación de programas públicos.	464,000.00	0.00	0.00	464,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	464,000.00
3271	Arrendamiento de activos intangibles.	1,500.00	1,007,870.00	0.00	1,009,370.00	1,009,370.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.	231,350.00	0.00	0.00	231,350.00	166,800.00	0.00	0.00	0.00	64,550.00
3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3361	Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado.	249,000.00	0.00	0.00	249,000.00	135,547.01	0.00	0.00	113,452.99	0.00
3362	Servicios de impresión.	923,230.00	0.00	0.00	923,230.00	851,635.00	0.00	0.00	0.00	71,595.00
3381	Servicios de vigilancia.	2,087,937.00	0.00	0.00	2,087,937.00	1,717,732.64	0.00	0.00	0.00	370,204.36
3391	Servicios profesionales, científicos, técnicos integrales y otros.	96,900.00	1,700.00	0.00	98,600.00	98,400.50	0.00	0.00	0.00	199.50
3411	Servicios financieros y bancarios.	93,264.00	0.00	0.00	93,264.00	46,291.08	0.00	0.00	34,764.43	12,208.49
3451	Seguro de bienes patrimoniales.	445,611.00	0.00	0.00	445,611.00	445,611.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3471	Fletes y maniobras.	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.	87,400.00	0.00	0.00	87,400.00	17,400.00	0.00	0.00	0.00	70,000.00
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.	159,390.00	1,299.20	0.00	160,689.20	83,130.00	0.00	0.00	61,559.20	16,000.00
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	652,518.00	0.00	0.00	652,518.00	652,518.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3553	Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos.	195,000.00	0.00	0.00	195,000.00	195,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.	379,098.00	6,907.20	0.00	386,005.20	352,024.04	0.00	6,175.20	9,728.96	18,077.00
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos.	916,266.00	6,962.83	0.00	923,228.83	914,936.00	0.00	1,960.69	6,332.14	0.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación.	104,865.00	570.00	0.00	105,435.00	104,865.00	0.00	0.00	570.00	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 Marzo de 2013 - Por Capítulo y Partida Específica**

Partida	Concepto	Original Asignado	Ampliaciones	Reducciones	Modificado	Compromisos	Gastos x	Devengado	Ejercido	Disponible
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.	127,000.00	391,042.00	1,580.00	516,462.00	492,885.00	0.00	0.00	3,154.00	20,423.00
3691	Otros servicios de información.	174,000.00	0.00	0.00	174,000.00	174,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3722	Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal.	68,150.00	1,637.94	34,993.29	34,794.65	1,305.00	2,400.00	2,124.22	5,081.87	23,883.56
3831	Congresos y convenciones.	105,000.00	0.00	0.00	105,000.00	43,051.96	0.00	0.00	1,604.04	60,344.00
3921	Impuestos y derechos.	299,350.00	0.00	0.00	299,350.00	260,844.90	0.00	0.00	36,505.10	2,000.00
3981	Impuesto sobre nóminas.	2,309,158.00	17,315.29	10,242.06	2,316,231.23	0.00	0.00	692,373.55	1,393,199.06	230,658.62
3982	Otros impuestos derivados de una relación laboral.	1,622,119.00	1,357.98	9,413.14	1,614,063.84	0.00	0.00	0.00	1,229,660.07	384,403.77
3999	Otros servicios generales.	69,000.00	0.00	0.00	69,000.00	23,000.00	0.00	0.00	46,000.00	0.00
	<b>Servicios Generales</b>	<b>18,322,291.00</b>	<b>1,436,662.44</b>	<b>56,228.49</b>	<b>19,702,724.95</b>	<b>10,683,450.27</b>	<b>2,400.00</b>	<b>702,633.66</b>	<b>6,484,693.72</b>	<b>1,829,547.30</b>
4471	Ayudas sociales a entidades de interés público.	83,809,833.00	0.00	0.00	83,809,833.00	0.03	0.00	0.00	83,809,829.79	3.18
	<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>83,809,833.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>83,809,833.00</b>	<b>0.03</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>83,809,829.79</b>	<b>3.18</b>
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración.	0.00	35,800.00	0.00	35,800.00	35,796.67	0.00	0.00	0.00	3.33
	<b>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	<b>0.00</b>	<b>35,800.00</b>	<b>0.00</b>	<b>35,800.00</b>	<b>35,796.67</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3.33</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>219,414,107.00</b>	<b>2,769,166.93</b>	<b>2,769,166.93</b>	<b>219,414,107.00</b>	<b>16,681,055.17</b>	<b>2,514.74</b>	<b>4,343,991.52</b>	<b>184,766,055.29</b>	<b>13,620,490.28</b>

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCION DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS  
INFORME DE OPERACIÓN CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2013

ANEXO Adjudicaciones Directas

EJERCICIO FISCAL	UR	PROCEDIMIENTO	CONCEPTO	No. PARTIDAS	VIG. INICIO	VIG. FIN	PROVEEDORES PARTICIPANTES	PARTIDAS ADJUDICADAS / NO ADJUDICADAS	PROVEEDOR ADJUDICADO	MONTO TOTAL ADJUDICADO C/IVA	FUNDAMENTO LEGAL
2013	04	AD	Contratación de los servicios de un despacho contable para la prestación de servicios profesionales consistentes en efectuar una auditoría externa e efecto de dictaminar los estados financieros de los recursos que administra el fideicomiso público, no paraestatal, irrevocable e irreversible número 2188-7 constituido en Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, así como el registro contable efectuado por el IEDF.	1	12/02/2013	30/04/2013	Prieto Ruiz de Velasco y Compañía, S.C.	Adjudicada 1	Prieto Ruiz de Velasco y Compañía, S.C.	\$50,460.00	27 inciso c), 28 primer párrafo, 48 y 51 primer párrafo
2013	04	AD	Servicio de vigilancia en los inmuebles propios y arrendados del IEDF	1	01/01/2013	15/03/2013	Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del D.F.	Adjudicada 1	Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del D.F.	\$1,372,400.64	1, párrafo tercero
2013	11	AD	Suscripción a páginas web	1	21/02/2013	31/12/2013	Leginfor technology, S.A. de C.V.	Adjudicada 1	Leginfor technology, S.A. de C.V.	\$10,278.70	27 inciso C), 48 y 51 párrafo primero
2013	11	AD	Servicio de bocadillos para al evento denominado "Presentación de publicaciones sobre estadística y geografía del proceso electoral local 201-2012"	1	10/01/2013	10/01/2013	Juan Pablo Cortes Sánchez	Adjudicada 1	Juan Pablo Cortes Sánchez	\$34,974.00	27 inciso C), 48 y 51 párrafo primero
2013	9	AD	Suministro de periódicos	1	21/02/2013	31/12/2013	Rafael Rocha Tamayo Distribuciones Especiales Fermart, S.A. de C.V. Distribuidora Laci, S.A. de C.V.	Adjudicada 1	Distribuciones Especiales Fermart, S.A. de C.V.	\$64,773.00	27 inciso c), 28 primer párrafo, 48 y 51 primer párrafo
2013	11	AD	Café orgánico mezcla de la casa	1	12/03/2013	31/12/2013	Vázquez Hermanos, S.A. de C.V. José Francisco Garfias Milla Ultra Procesos en Café, S.A. de C.V.	Adjudicada 1	Ultra Procesos en Café, S.A. de C.V.	\$31,500.00	27 inciso c), 28 primer párrafo y 51 primer párrafo
2013	05	AD	Impresión de carteles y dípticos, 7 concurso infantil y juvenil de cuento	2	21/03/2013	05/04/2013	Ideas Impresos y Algo + Litografía y Empaque Solís, S.A. de C.V. Imprenta Juventud, S.A. de C.V. Ediciones y Recursos Tecnológicos, S.A. de C.V.	Adjudicadas 2	Ediciones y Recursos Tecnológicos, S.A. de C.V.	\$13,624.20	27 inciso c), 28 primer párrafo y 51 primer párrafo
2013	11	AD	Suministro de agua embotellada (garrafones de 19 o 20 litros)	1	21/03/2013	31/12/2013	Electropura, S. de R.L., de C.V. Aqua Rent, S.A. de C.V. Express, S.A. de C.V. Propimex, S. de R.L. de C.V. Envasadoras de Aguas en México, S. de R.L. de C.V. Bonatura, S.A. de C.V.	Adjudicada 1	Electropura, S. de R.L., de C.V.	\$297,888.00	27 inciso C), 28 párrafo primero, 48, 51 párrafo primero, 52 párrafo último y 64 fracción I.
2013	06	AD	Tarjetas telefónicas telcel de 100.00 pesos cada una	1	25/03/2013	05/04/2013	Telate, S.A. de C.V.	Adjudicada 1	Telate, S.A. de C.V.	\$6,768.00	27 inciso C), 28, 48 y 51 párrafo primero
2013	11	AD	Refrescos en varias presentaciones y agua natural.	1	25/03/2013	31/12/2013	Propimex, S. de R.L. de C.V. Water One, S.A. de C.V. Comercializadora Iseya, S.A. de C.V.	Adjudicada 1	Propimex, S. de R.L. de C.V.	\$60,000.00	27 inciso C), 28, 48 y 51 párrafo primero
2013	11	AD	Servicio de alimentación para al evento denominado "Mesa de trabajo con los C.C. Consejeros Electorales y Diputados de la ALDF..."	1	21/03/2013	22/03/2013	Comercializadora Miles, S.A. de C.V. Corporativo de Eventos y Servicios Cappuccini, S.A. de C.V. Banquetes la Vid Terrazas Belvedere Banquetes Ambrosia, S.A. de C.V. Juan Francisco Espinosa Cruz	Adjudicada 1	Juan Francisco Espinosa Cruz	\$7,656.00	27 inciso C), 48 y 51 párrafo primero
2013	4	AD	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema hidroneumático	1	01/03/2013	31/12/2013	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V. Sistemas Integrales en Mantenimiento e Ingeniería Electromecánica, S.A. de C.V. Operadora de Negocios Prisma, S.A. de C.V.	Adjudicada 1	Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V.	\$58,000.00	27 inciso C), 28 párrafo primero y 51 párrafo primero

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL  
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
 DIRECCION DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS  
 INFORME DE OPERACIÓN CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2013  
**ANEXO Adjudicaciones Directas**

EJERCICIO FISCAL	UR	PROCEDIMIENTO	CONCEPTO	No. PARTIDAS	VIG. INICIO	VIG. FIN	PROVEEDORES PARTICIPANTES	PARTIDAS ADJUDICADAS / NO ADJUDICADAS	PROVEEDOR ADJUDICADO	MONTO TOTAL ADJUDICADO C/IVA	FUNDAMENTO LEGAL
2013	4	AD	Servicio de fumigación en los inmuebles ocupados por el IEDF	1	01/03/2013	31/12/2013	Juan Carlos Vidal Gómez/Control Tec Adolfo Rodríguez Rodríguez/Secofan Control Total de Plagas	Adjudicada 1	Adolfo Rodríguez Rodríguez	\$104,400.00	27 inciso C), 48 y 51 párrafo primero
2013	4	AD	Servicio correctivo a equipo de oficina perteneciente al instituto	1	01/03/2013	31/12/2013	Central de Servicios y Mantenimiento Distrimex, S.A. de C.V. Ofitodo Express, S.A. de C.V. José Trinidad González Cruz Esaeelectromecanica y Sistemas, S.A. de C.V.	Adjudicada 1	Esaeelectromecanica y Sistemas, S.A. de C.V.	\$72,000.00	27 inciso C), 28 párrafo primero, 51 párrafo primero y 64 fracción I
2013	4	AD	Servicio de cerrajería en oficinas centrales, los 40 Distritos Electorales y el Almacén de Tláhuac	1	08/03/2013	31/12/2013	Mario Gúzman/Cerrajería Guzmán Mauricio Alfaro/Cerrajería Alfaro Daniel Rodolfo Carreto Acosta/Cerrajería Internacional	Adjudicada 1	Daniel Rodolfo Carreto Acosta	\$72,000.00	27 inciso C), 28 párrafo primero, 48, 51 párrafo primero y 64 fracción I
2013	4	AD	Instalación y desinstalación de líneas telefónicas en Oficinas Centrales del IEDF	1	08/03/2013	31/12/2013	Grupo Cir Telecomunicaciones, S.A. de C.V. Quinesis, S.A. de C.V. Comunicación Integración y Redes, S.A. de C.V.	Adjudicada 1	Comunicación Integración y Redes, S.A. de C.V.	\$48,000.00	27 inciso C), 28 párrafo primero, 48, 51 párrafo primero y 64 fracción I
2013	4	AD	Contratación de los servicios de un despacho contable para la prestación de servicios profesionales consistentes en efectuar una auditoría externa e efecto de dictaminar los estados financieros de los recursos que administra el fidecomiso público, no paraestatal, revocable e irrevocable número 16551-2, constituido en el Banco Nacional de México, S.A., integrante de grupo financiero Banamex, así como el registro contable efectuado por el IEDF por dicho fidecomiso.	1	20/03/2013	09/05/2013	Apaez, Melchor, Otero y Cia, S.C.; Ramos Herrera y Cia. S.C.; Barrigueté López Cruz y Cia., S.C.; De la Paz, Costemalle-DFK S.A. de C.V.; Soto Prieto y Compañía, S.C.; Prieto, Ruiz de Velasco y Compañía, S.C.; Grupo KMC-Keller y Cia., S.C.; Despacho Munir Hayek, S.C.; A. Frank y Asociados, S.C.; Baker Tilly México, S.C.; Gossler, S.C.; KPMG Cárdenas Dosal, S.C.; Barba y Fernández Actuarios, S.C.; Servicios Administrativos Lockton, S.A. DE C.V.; GCA Consultores, S.C.	Adjudicada 1	Ramos Herrera y Cia. S.C.	\$58,000.00	27 inciso C), 28 párrafo primero, 48 y 51 párrafo primero
2013	12	AD	Servicios Notariales	1	21/03/2013	31/12/2013	Alfredo Ayala Herrera	Adjudicada 1	Alfredo Ayala Herrera	\$49,350.00	27 inciso C), 48, 51 párrafo primero y 64 fracción I

2,412,072.54

LP LICITACIÓN PÚBLICA  
 INV INVITACIÓN RESTRINGIDA  
 AD ADJUDICACIÓN DIRECTA

COMENTARIOS U OBSERVACIONES
El área requirente, justificó la contratación con el proveedor adjudicado.
El proveedor pertenece a una Entidad del Gobierno del Distrito Federal
El área requirente, justificó la contratación con el proveedor adjudicado.
El área requirente, justificó la contratación con el proveedor adjudicado.
Esta adjudicación directa derivó de la Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores IEDF-INV-01/13, que se declaró desierta al no recibirse por lo menos tres propuestas.
Único proveedor que cotiza este tipo de bienes, hizo un 6% de descuento y otorgó crédito para el pago posterior a la entrega de los mismos.

COMENTARIOS U OBSERVACIONES
El área requirente, justificó la contratación con el proveedor adjudicado.

Dirección de Adquisiciones, Control patrimonial y Servicios  
 Seguimiento al Cronograma de Acciones Sustantivas Primer Trimestre de 2013  
 Actividad Institucional: Establecer mecanismos de organización en el control de las adquisiciones (04.03.01.01.18)

**ANEXO 2**

Información de la acción				Avance mensual												Avance trimestral								Total Acum.
No.	Acción	Unidad de Medida	Cuan. Física	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Prog. 1er	Alc. 1er	Prog. 2do	Alc. 2do	Prog. 3er	Alc. 3er	Prog. 4to	Alc. 4to	
1	Capacitar al personal involucrado en el proceso de adquisiciones.	Curso	1	0	0	1										1	1	0	0	0	0	0	0	1
2	Designar actividades y responsabilidades de las adquisiciones.	Seguimiento a sanciones	1	0	0	1										1	1	0	0	0	0	0	0	1
3	Desarrollar las actividades del programa de trabajo.	Informe	4	0	0	1										1	1	1	0	1	0	1	0	1
4	Control del status de las adquisiciones	Programa de trabajo	4	0	0	1										1	1	1	0	1	0	1	0	1
5	Validar las adquisiciones.	Supervisión	4	0	0	1										1	1	1	0	1	0	1	0	1

Notas:

Prog. = Programado  
 Alc. = Alcanzado  
 Total Acum. = Total Acumulado

Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios  
 Seguimiento al Cronograma de Acciones Sustantivas Primer Trimestre de 2013

Actividad Institucional: Digitalización de los documentos que se generan en la Dirección de Recursos Humanos y Financieros y en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, pertenecientes a la Secretaría Administrativa (04.03.01.01.19)

**ANEXO 3**

Información de la acción				Avance mensual												Avance trimestral								Total Acum.
No.	Acción	Unidad de Medida	Cuan. Física	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Prog. 1er	Alc. 1er	Prog. 2do	Alc. 2do	Prog. 3er	Alc. 3er	Prog. 4to	Alc. 4to	
1	Digitalizar la documentación de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros	Documento	300													75		75		75		75		
2	Digitalizar la documentación de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	Documento	152	0	0	38										38	38	38	0	38	0	38	0	38
3	Clasificar y ordenar las copias de respaldo por periodo y materia	Documento	300	0	0	75										75	75	75	0	75	0	75	0	75

NOTAS:

Prog. = Programado

Alc. = Alcanzado

Total Acum. = Total Acumulado