



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**RESUMEN EJECUTIVO**

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**CORRESPONDIENTE AL TERCER**

**TRIMESTRE DE 2012**

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

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

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

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

Órganos colegiados en los que se participa:

Durante el tercer trimestre de 2012, y previo acuerdo con la Presidencia del Instituto, la encargada del despacho de la Secretaría Administrativa coordinó la elaboración de los proyectos de Orden del Día de las sesiones de la Junta Administrativa y asistió a 8 Sesiones del Consejo General.

En el periodo que se reporta, la encargada del despacho de la Secretaría Administrativa asistió a 68 reuniones, de los cuales 4 fueron presididos por éste; en 16 fungió como secretario, 12 como vocal, 13 como invitado y 23 a reuniones de trabajo para tratar diversos asuntos.

Como Presidente:

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

Como Secretario:

Participó en 9 Sesiones de la Junta Administrativa; concurrió a 4 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 2188-7 y 3 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 16551-2.

Como Vocal

Asistió a 6 Sesiones del Comité de Informática; 4 Sesiones del Comité de Transparencia; y 2 Sesiones del Comité Técnico Editorial.

Como Invitado:

Asistió a 2 Reuniones de trabajo del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal en el Extranjero (COVE DF); 3 Reuniones del Comité especial que dará seguimiento a los Programas y procedimientos para recabar y difundir tendencias y resultados preliminares para el proceso electoral ordinario 2011-2012 (COREPRE); y 23 reuniones de asuntos diversos.

Otras Actividades:

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

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

#### **Dirección de Recursos Humanos y Financieros**

Se efectuó la glosa y el proceso de cálculo para el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias durante el período reportado, correspondientes al personal de estructura y prestadores de servicios por honorarios eventuales, por un monto bruto de \$167'556,989.60 pesos y neto de \$116'071,390.68 pesos.

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

Se remitieron los listados del depósito electrónico de vales de despensa de julio, agosto y septiembre de 2012, así como el pago de vales de despensa a pensionistas alimentarios del personal de estructura.

Se reportó la información de plazas vacantes de julio, agosto y septiembre de 2012 a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

En el período que se informa, se validó la suficiencia presupuestal de 122 requisiciones por un monto de \$20'529,125.07 pesos, Aunado a lo anterior se autorizaron, 63 traspasos presupuestales por un importe de \$11'997,646.23 pesos. Así como 57 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 \$5'434,841.32, lo anterior garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA 2012 requirieron en su momento.

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

Se concluyó el cierre presupuestal al 30 de septiembre de 2012 mostrando un disponible de \$54'404,461.76.

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

Se tramitó ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal el cobro de las ministraciones de julio, agosto y septiembre.

Se elaboraron 6,457 cheques de las cuentas de BBVA-Bancomer y Banorte para pago de ministraciones a partidos políticos, proveedores de bienes y servicios, nómina del personal de estructura y honorarios asimilados a salarios del Instituto, fondos revolventes, pensiones, finiquitos e indemnizaciones.

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

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

Se llevaron a cabo 2 Sesiones Ordinarias y una Urgente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Se elaboraron 205 resguardos que amparan 1,746 bienes de diversas áreas del Instituto, con un valor de \$17'212,374.61 pesos, correspondientes a la actualización del inventario y de la asignación de bienes de reciente adquisición que fueron entregados a las áreas requirentes.

Se registró en el sistema de inventarios 99 altas con los folios No. 12-415 al 12514 con un importe de \$9'295,349.74 pesos, de los cuales \$ 6'267,126.12 pesos corresponden a bienes de consumo y \$3'028,223.64 pesos corresponden a bienes de activo fijo.

Se surtieron 677 vales de salida de bienes del Almacén, con folios del 12-2518 al 12-3194.

En este periodo se entregó a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana los materiales de papelería para los Comités Ciudadanos, en cumplimiento con los artículos 185 y 186 de la Ley de Participación Ciudadana.

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 ocho Sesiones del Consejo General y en el evento "Mesa de Análisis del Voto de los Capitalinos".

Durante la Jornada Electoral, se realizó y coordinó con personal de DEOyGE y de la Secretaría de Seguridad Pública el operativo de Seguridad en el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, el día de la Jornada Electoral durante las actividades para recabar y contar el Voto chilango.

### **COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN**

Se actualizó el contenido del Manual de Planeación, mediante los temas relativos a la planeación operativa, a efecto de que las Unidades Responsables del Gasto, formularon sus Programas Institucionales 2013, de los cuales se derivarían las Actividades Institucionales, la integración del POA 2013; el Anteproyecto de Presupuesto 2013 y el Programa Anual de Adquisiciones 2013, del Instituto Electoral; en la Octava Sesión Extraordinaria de la Junta Administrativa, celebrada el 10 de agosto de 2012, se presentó y aprobó la actualización del Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal, y se remitió a las diversas áreas del Instituto mediante el diverso IEDF/SA/1633/2012 del 13 de agosto del año en curso.

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

Se llevó a cabo el análisis del Anteproyecto de Presupuesto 2013, y se elaboró una presentación ejecutiva, así como una carpeta en la que se desagregó el presupuesto por

Unidad Responsable del Gasto, Resultado y Capítulo; información que fue remitida con ATENTA NOTA del 24 de septiembre de 2012 a los Consejeros Electorales del Instituto Electoral del Distrito Federal.

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

Se remitió a la Junta Administrativa los Informes de operación correspondientes a julio, agosto y septiembre de 2012, del Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral.

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

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 101, fracción II del Estatuto y de la Circular No. SA-022 emitida el 17 de mayo del presente año, se concluyó la valoración de la documentación recibida del personal del SPE para Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo realizadas durante 2011 y, de acuerdo a las fracciones III y IV del Estatuto, se entregarán los resultados para consideración y, en su caso, aprobación de la Junta y conocimiento de los funcionarios.

En cumplimiento a los artículos 64, fracción II del Código y 11, fracción I del Estatuto, la Junta aprobó mediante Acuerdo JA105-12 los siguientes Anteproyectos de Programas:

- Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2013.
- Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2013.

En el marco del Programa de Evaluación del Rendimiento 2011 (Programa), se remitió el 28 de junio el proyecto de Dictamen sobre el instrumento para la aplicación de la Evaluación del Rendimiento 2011, factor Puntualidad y Asistencia, el cual fue aprobado por la Junta el 11 de julio, mediante el Acuerdo JA088-12.

En cumplimiento al punto TERCERO del Acuerdo JA079-12, tomado el 25 de junio por la Junta en su Séptima Sesión Ordinaria, por el que se aprobó Programa de Excelencia 2011,

así como la Convocatoria correspondiente, el Centro elaboró el proyecto de Circular para difundir entre los funcionarios del SPE el Programa y su Convocatoria, la cual fue emitida el 4 de julio por la SA con el Número SA-031.

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, inciso 6) del Mecanismo Emergente, el 19 de julio se remitió el *Informe final sobre la aplicación del Mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa* para conocimiento de la Junta, en el que se destaca que se tramitó la ocupación de 63 plazas, 60 de forma definitiva y tres como ocupación provisional.





**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**CORRESPONDIENTE AL**

**TERCER TRIMESTRE DE 2012**

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

**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>COMO INVITADO</b>	<b>2</b>
<b>1.1.6</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>
<b>1.2.2</b>	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGOS DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-01-01-13)	<b>3</b>
<b>1.3</b>	<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>	<b>4</b>
<b>1.3.1</b>	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-11-01)	<b>4</b>
<b>1.3.1.1</b>	SOLICITUDES DE TRASPASOS PRESUPUESTALES	<b>5</b>
<b>1.3.1.2</b>	SOLICITUDES DE PAGO A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	<b>5</b>
<b>1.3.1.3</b>	CIERRE PRESUPUESTAL	<b>5</b>
<b>1.3.1.4</b>	OTRAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES	<b>5</b>
<b>1.3.1.5</b>	ACTIVIDADES CONTABLES	<b>6</b>
<b>1.4</b>	<b>DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS</b>	<b>10</b>
<b>1.4.1</b>	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO, ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL (04-03-01-01-15)	<b>10</b>
<b>1.4.1.1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>10</b>
<b>1.4.1.2</b>	RESGUARDO DE BIENES DE ACTIVO FIJO	<b>10</b>
<b>1.4.1.3</b>	ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIAL DEL ALMACÉN	<b>10</b>
<b>1.4.1.4</b>	REPORTES DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES	<b>11</b>
<b>1.4.1.5</b>	SERVICIOS GENERALES	<b>11</b>
<b>1.4.1.5.1</b>	SERVICIOS DIVERSOS	<b>11</b>
<b>1.4.1.6</b>	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	<b>12</b>
<b>1.4.1.6.1</b>	SEGURIDAD	<b>12</b>
<b>1.4.1.6.2</b>	PROTECCIÓN CIVIL	<b>13</b>
<b>1.5</b>	<b>COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN</b>	<b>14</b>
<b>1.5.1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>14</b>
<b>1.5.1.1</b>	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA 2012 (04-01-01-01-09)	<b>14</b>
<b>1.5.2</b>	<b>SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL 2011 (04-01-01-01-11)</b>	<b>16</b>
<b>1.5.3</b>	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL	<b>16</b>
<b>1.5.4</b>	INFORMES	<b>17</b>
<b>1.5.5</b>	OTRAS ACTIVIDADES	<b>17</b>
<b>1.6</b>	<b>UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO</b>	<b>19</b>
<b>1.6.1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>19</b>

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

<b>1.6.1.1</b>	<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>	<b>19</b>
1.6.2	SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	19
1.6.2.1	PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	19
1.6.3	PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL	20
1.6.4	MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DEL SPE.	20
1.6.5	PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SPE	23
1.6.5.1	ACTIVIDADES FORMATIVAS	23
1.6.5.2	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	24
1.6.6	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2011	25
1.6.7	ANTEPROYECTOS DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES 2013	25
1.6.8	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL SPE 2011	26
1.6.9	PROGRAMA DE EXCELENCIA 2011	27
1.6.10	PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	27
1.6.10.1	PROGRAMA DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2012	27
1.6.11	PLAZAS VACANTES	28
1.6.12	MECANISMO EMERGENTE PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	28
1.6.13	MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES	28
1.6.14	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2012	30
1.6.15	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA DE CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES 2012	33
1.6.15.1	INFORME SOBRE LOS RESULTADOS RECABADOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN EN LA CAPACITACIÓN DE CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES 2012	33
1.6.15.2	CUESTIONARIO DE RETROALIMENTACIÓN A CIUDADANOS QUE PARTICIPARON COMO FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA	34
1.6.16	ANTEPROYECTOS DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES 2013	34
1.6.17	RED DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL	35
1.6.18	VIGENCIA DE LA CAPACITACIÓN AL 100 % DEL PERSONAL DE ESTRUCTURA EN MATERIA DE LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL 2012	36
1.6.19	INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CONCLUSIÓN DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO	36
1.6.20	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO 2013	36
<b>2.</b>	<b>OBJETIVOS ALCANZADOS</b>	<b>37</b>
2.1	RECURSOS HUMANOS	37
2.1.1	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-01-01-12)	37
2.2	RECURSOS FINANCIEROS	37
2.2.1	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-11-01)	37
2.3	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS	37
2.3.1	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO, ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL DEL IEDF (04.03.01.01.15)	37
2.4	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	38
2.5	UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	38
2.5.1	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (13.02.09.13.02)	38

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

2.5.2	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASISTENTES INSTRUCTORES ELECTORALES (13.01.11.16.29)	38
2.5.3	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: CAPACITACIÓN DE CONSEJEROS DISTRITALES(13.03.11.16.30)	39
2.5.4	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (13.02.09.13.01)	39
2.5.5	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN CURRICULAR (13.03.09.13.03)	39
2.5.6	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: DISEÑAR Y COORDINAR LA IMPARTICIÓN DE CURSOS Y TALLERES POR COMPETENCIAS LABORALES (13.03.09.13.04)	39
2.5.7	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: INTEGRAR UNA RUTA DE CAPACITACIÓN DE MEDIANO Y LARGO PLAZO PARA EL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (13.03.09.13.05)	40
3.	<b>DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO</b>	40
3.1	RECURSOS HUMANOS	40
3.2	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS	40
3.3	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	42
3.4	UNIDAD TÉCNICA DE CENTRO FORMACIÓN Y DESARROLLO	42
	<b>ANEXOS</b>	<b>45</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 tercer trimestre del ejercicio 2012.

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

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

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

### **1. ACTIVIDADES**

#### **1.1 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

##### **1.1.1. ÓRGANOS COLEGIADOS EN LOS QUE SE PARTICIPA**

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

Durante el tercer trimestre de 2012, 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 8 Sesiones del Consejo General.

En el periodo que se reporta, el Secretario Administrativo asistió a 68 reuniones, de los cuales 4 fueron presididos por éste; en 16 fungió como secretario, 12 como vocal, 13 como invitado y 23 a reuniones de trabajo para tratar diversos asuntos.

1.1.2. COMO PRESIDENTE

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

1.1.3. COMO SECRETARIO

Participó en 9 Sesiones de la Junta Administrativa; concurrió a 4 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 2188-7 y 3 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 16551-2.

1.1.4. COMO VOCAL

Asistió a 6 Sesiones del Comité de Informática; 4 Sesiones del Comité de Transparencia; y 2 Sesiones del Comité Técnico Editorial.

1.1.5. COMO INVITADO

Asistió a 2 Reuniones de trabajo del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal en el Extranjero (COVE DF); 3 Reuniones del Comité especial que dará seguimiento a los Programas y procedimientos para recabar y difundir tendencias y resultados preliminares para el proceso electoral ordinario 2011-2012 (COREPRE); y 23 reuniones de asuntos diversos.

1.1.6. OTRAS ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

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.

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

## **1.2 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS**

### **1.2.1 RECURSOS HUMANOS**

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

Se efectuó la glosa y el proceso de cálculo para el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias durante el período reportado, correspondientes al personal de estructura y prestadores de servicios por honorarios eventuales, por un monto bruto de \$167'556,989.60 pesos y neto de \$116'071,390.68 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 \$38'294,701.51 pesos (Anexos 4, 5 y 6).

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

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

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

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

Se solicitó a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios la dispersión electrónica para cubrir la prestación de vales de despensa correspondientes a julio, agosto y septiembre de 2012.

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

Se gestionaron durante el trimestre ante MetLife, S. A., 30 movimientos del seguro de vida institucional o incapacidad total y permanente.

Durante el trimestre se expidieron 13 credenciales de identificación, 21 constancias de nombramiento del personal administrativo, 3 constancias de no adeudo y 11 hojas de servicio.

### **1.3 RECURSOS FINANCIEROS**

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

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

En el período que se informa, se validó la suficiencia presupuestal de 122 requisiciones por un monto de \$20'529,125.07 pesos, las cuales fueron presentadas por las áreas requirientes del Instituto conforme al Anexo 7.

**1.3.1.1 SOLICITUDES DE TRASPASOS PRESUPUESTALES**

Se autorizaron 63 traspasos presupuestales por un importe de \$11'997,646.23 pesos. Así como 57 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 \$5'434,841.32, lo anterior garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA 2012 requirieron en su momento (Anexo 8).

**1.3.1.2 SOLICITUDES DE PAGO A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**1.3.1.3 CIERRE PRESUPUESTAL**

Se concluyó el cierre presupuestal al 30 de septiembre de 2012 mostrando un disponible de \$54'404,461.76.

**1.3.1.4 OTRAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES**

- Se concluyeron los informes mensuales correspondientes a julio, agosto y septiembre de 2012, los cuales fueron remitidos a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- Se concluyó el segundo informe trimestral de actividades de 2012 y se entregó a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

- Se remitió el Informe de Avance Programático-Presupuestal correspondiente al tercer 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>
Julio	D-1 a la D-1,203	1,203
Agosto	D-1 a la D-524	524
Septiembre	D-1 a la D-432	432
<b>Total pólizas del trimestre</b>		<b>2,159</b>
<b>Pólizas de Ingresos Ordinario:</b>		<b>Número de pólizas</b>
Julio	IG-1 a la IG-45	45
Agosto	IG-1 a la IG-48	48
Septiembre	IG-1 a la IG-35	35
<b>Total pólizas del trimestre</b>		<b>128</b>

<b>Pólizas de egresos registradas contablemente por mes:</b>		<b>No. Pólizas</b>	<b>Importe (pesos)</b>
<i>Julio</i>			
Bancomer 8	E-14,320 a la E-15,639	1,320	28'971,314.91
<b>Subtotal</b>		<b>1,320</b>	<b>28'971,314.91</b>
<i>Agosto</i>			
Bancomer 8	E-15,640 a la E-19,504	3,865	25'530,560.20
<b>Subtotal</b>		<b>3,865</b>	<b>25'530,560.20</b>
<i>Septiembre</i>			
Bancomer 8	E-12,19,505 a la E-20,777	1,273	12'737,568.30
<b>Subtotal</b>		<b>1,273</b>	<b>12'737,568.30</b>
<b>Total del trimestre:</b>		<b>6,458</b>	<b>\$67'239,443.41</b>

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

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 tercer trimestre de 2012; esta tarea se realizó con la finalidad de identificar las partidas que integran los diferentes saldos de cada una de las cuentas que se reflejan en la balanza.

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

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

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

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

INTERESES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	ACUMULADO AL TRIMESTRE
INVERSIONES BANORTE	299,130.10	368,712.11	346,151.00	1'013,993.21
CTA. BANORTE	235.99	158.90	100.06	494.95
FIDEICOMISO BANORTE MUEBLES E INMB.	49,647.00	40,837.34	42,001.02	132,485.36
FIDEICOMISO BANORTE RESERVA LAB.	75,455.23	44,362.36	45,278.26	165,095.85
INVERSIONES BANCOMER 8	0.00	608,882.36	57,410.39	666,292.75
INVERSIONES PAGARES BANCOMER 9	0.00	102,372.36	2,718.75	105,091.11
INVERSIONES PAGARES BANCOMER 8	0.00	6,706.94	53,880.56	60,587.50
BANCOMER CTA. 9	774.51	280.18	290.74	1,345.43
BANCOMER CTA. 8	469,026.58	-467,673.46	808.83	2,161.95
BANCOMER CTA. 7	656.28	-574.27	39.45	121.46
BANAMEX	706.23	161.50	6.99	874.72
FIDEICOMISO BANAMEX URNAS ELECTRO.	152,323.54	143,785.85	117,845	413,954.39
<b>SUMAS</b>	<b>1'047,955.46</b>	<b>848,012.17</b>	<b>666,531.05</b>	<b>2'562,498.68</b>

Se registraron otros ingresos recibidos durante el trimestre julio-septiembre 2012.

INTERESES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	ACUMULADO AL TRIMESTRE
OTROS INGRESOS DIVERSOS	156,024.22	7,226.72	14,386.43	177,637.37
MULTAS DE PROVEEDORES	158,698.07	7,429.77	70,461.75	236,589.59
VENTA DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
COPIAS FOTOSTATICAS SIMPLS	546.00	0.00	230.00	776.00

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

BONIFICACION DE COMISIONES BANCARIAS	0.00	522.00	0.00	522.00
EXCEDENTE DE PROVISIONES 2011	0.00	482,795.10	0.00	482,795.10
<b>SUMAS</b>	<b>316,268.29</b>	<b>497,973.59</b>	<b>85,078.18</b>	<b>899,320.06</b>

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

CUENTA BANCARIA	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
0557013881 BANORTE	350,769.25	187,881.12	-18,886.35
INVERSIONES BANORTE	112,505,220.00	100,105,220.00	100,755,220.00
0452295229 BANCOMER	4,348,217.76	4,348,497.94	4,348,788.68
0452295237 BANCOMER	18,389.33	54,733.24	2,477,180.29
0171661108 BANCOMER	13,436,053.83	11,852,376.94	23,391,010.88
1366557-5 INVERSIÓN BANCOMER	0.00	0.00	0.00
8286556-3 INVERSION BANCOMER	64,000,000.00	0.00	-2,000.00
45229 5229 BANCOMER (CTA. 9) (PAGARÉS EN CUENTA DE CHEQUES)	0.00	62,500,000.00	62,500,000.00
0171661108 BANCOMER (CTA. 8) (PAGARÉS EN CUENTA DE CHEQUES)	0.00	-2,500,000.00	-27,571,555.56
9015871063 BANAMEX	2,699,672.72	25,141.37	25,048.60
21887 FIDEICOMISO BANORTE CUENTA MUEBLES INMBUEBLES	12,281,882.91	12,313,085.42	12,345,452.01
21887 FIDEICOMISO BANORTE SUBCUENTA RESERVA LABORAL	33,586,820.99	33,160,345.72	32,080,477.07
16551-2 FIDEICOMISO BANAMEX URNA ELECTRONICA	38,053,224.09	34,908,615.00	33,916,888.30

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

CAPÍTULO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	ACUMULADO JUL-SEP 2012
1000 Servicios Personales	56'045,597.10	77'690,789.91	46'183,338.16	179'919,725.17
2000 Materiales y Suministros	8'917,434.19	1'553,110.01	2'533,124.33	13'003,668.53
3000 Servicios Generales	32'540,893.54	47'399,166.06	10'373,471.52	90'313,531.12
4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias	35'938,369.14	26'719,869.14	26'649,119.14	89'307,357.42
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	1'477,196.13	1'057,697.72	3'117,964.00	5'652,857.85
<b>Sumas</b>	<b>134'919,490.10</b>	<b>154'420,632.84</b>	<b>88'857,017.15</b>	<b>378'197,140.09</b>

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

**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012**

**Impuestos Enterados:**

CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
Impuestos Federales	16'569,003.00	9'217,341.00	18'281,976.00
Impuestos Locales	1'831,201.00	1'245,886.00	1'940,821.00
<b>Total</b>	<b>18'400,204.00</b>	<b>10'463,227.00</b>	<b>20'222,797.00</b>

**Impuestos Provisionados:**

CONCEPTO	JULIO
Impuestos Federales	8'688,263.00
Impuestos Locales	1'011,618.00
<b>Total</b>	<b>9'699,881.00</b>

Se informa que durante el Tercer trimestre de 2012, se elaboraron 6,457 cheques para pago de proveedores de bienes y servicios, nóminas del personal de estructura y honorarios asimilados a salarios del Instituto, incluyen el pago de carga de trabajo, este último derivado del Proceso Electoral 2011-2012, nóminas del personal eventual por honorarios asimilados a salarios que participaron en el Proceso Electoral 2011-2012, pago de dieta a Consejeros Electorales de los Consejos Distritales, fondos revolventes, gastos a comprobar, pensiones y finiquitos. Se realizaron 464 transferencias para el pago de ISSSTE, SAR, pago de ministraciones a Partidos Políticos, servicio telefónico, energía eléctrica, agua, impuestos locales y federales, entre otros. Se realizó con oportunidad la dispersión de 6 quincenas ordinarias y una más por carga de trabajo, esta última derivada del Proceso Electoral 2011-2012. Asimismo, se realizó la dispersión del pago de una nómina ordinaria del personal eventual por honorarios asimilados a salarios que participan en el Proceso Electoral 2011-2012.

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

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

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

###### **1.4.1.1 ACTIVIDADES**

- Se concluyeron los informes mensuales correspondientes a julio, agosto y septiembre de 2012, los cuales fueron remitidos a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- Se llevaron a cabo 2 Sesiones Ordinarias y una Urgente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Se llevó a cabo un concurso por Licitación Pública número IEDF-LPN-04/12, relativo a la adquisición de mobiliario para archivo documental, la cual se adjudicó a la empresa RUF Organización, S.A., por #3'117,964.00 pesos incluyendo IVA.
- En este periodo no se realizaron concursos por Invitación Restringida.
- Se efectuaron 89 Adjudicaciones Directas con fundamento en los numerales 8, 28 Letra C, 31, 70 y 73 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF, por un importe de \$20'102,222.32 pesos (Anexo 14).

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

Se elaboraron 205 resguardos que amparan 1,746 bienes de diversas áreas del Instituto, con un valor de \$17'212,374.61 pesos, correspondientes a la actualización del inventario y de la asignación de bienes de reciente adquisición que fueron entregados a las áreas requerentes.

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

Se registró en el sistema de inventarios 99 altas con los folios No. 12-415 al 12514 con un importe de \$9'295,349.74 pesos, de los cuales \$ 6'267,126.12 pesos corresponden a bienes de consumo y \$3'028,223.64 pesos corresponden a bienes de activo fijo.

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

Se surtieron 677 vales de salida de bienes del Almacén, con folios del 12-2518 al 12-3194.

En este periodo se entregó a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana los materiales de papelería para los Comités Ciudadanos, en cumplimiento con los artículos 185 y 186 de la Ley de Participación Ciudadana.

#### **1.4.1.4 REPORTE DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES**

Se revisaron y actualizaron los registros de inventario de los bienes asignados en las oficinas centrales y 40 distritos.

Se registraron en el sistema de inventarios 7 facturas con las altas No 1801 a 1808, que ampara 109 bienes de activo fijo, por un importe de \$ 4'802,950.92 pesos, entre las cuales destacan la compra de una Net-book, 2 DVD-Writer, 1 Torre duplicadora y 4 Lectoras de Código de barras, equipo de computo, cámaras digitales, mobiliario para archivo y apilador eléctrico, a los que se les asignó número de inventario y se les colocó las etiquetas de identificación correspondientes.

#### **1.4.1.5. SERVICIOS GENERALES.**

##### **1.4.1.5.1. SERVICIOS DIVERSOS.**

Se devengaron los siguientes servicios correspondientes al tercer trimestre:

- 1.- Póliza integral de automóviles y camionetas.
- 2.- Telefonía local: se envió el desglose del servicio telefónico con consumos a todas las áreas del Instituto, para determinar llamadas no oficiales y se devengó el servicio telefónico correspondiente.
- 3.- Telefonía celular: se devengó el servicio de telefonía celular correspondiente a 22 líneas con las que cuenta el Instituto, siendo 11 en plan global y 11 en plan integral.

Asimismo, se proporcionaron los siguientes servicios:

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

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

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

#### **1.4.1.6 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL**

##### **1.4.1.6.1 SEGURIDAD**

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

Se realizó operativo de seguridad intramuros el día de la Jornada Electoral, con 20 elementos de apoyo Policía Auxiliar del D.F. para Oficinas Centrales y un elemento más para cada Dirección Distrital.

Se coordinó operativo de seguridad para todas las Direcciones Distritales, se contó con la presencia en Oficinas Centrales del Oficial Eduardo Galaz González, Subdirector de Unidad UPC Sector Coapa y el apoyo del Lic. Erick Rodríguez Morales de UTALAOD.

Durante la Jornada Electoral, se realizó y coordinó con personal de DEOyGE y de la Secretaría de Seguridad Pública el operativo de Seguridad en el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, el día de la Jornada Electoral durante las actividades para recabar y contar el Voto chilango.

Se realizaron operativos de seguridad para los niños del curso de verano y para los niños que participaron en el Taller de Corto Metraje, ambos impartidos por la DECEyEC.

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

Se realizó operativo de Seguridad para el personal que realizó los Conteos Rápidos y los Conteos Dinámicos el día de la Jornada Electoral, así como para los asesores del COREPRE 2012, estableciendo un elemento de vigilancia para cada lugar.

El 13 de julio del presente, en la Dirección Distrital XVI se suscitó un intento de asalto al Coordinador Distrital, mismo que fue frustrado por el elemento de guardia asignado a la Dirección, en cuanto se recibió el informe por radio se activo el procedimiento para dar aviso a las autoridades correspondientes y se acudió a brindar el apoyo al Distrito, quedando el Jefe de Servicio a resguardar la Dirección Distrital, ya que el elemento de guardia se presentó al Ministerio Público a rendir su declaración de los hechos.

Se realizó el resguardo de vehículos de empleados de éste Instituto en el estacionamiento del Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey ubicado en Av. Transmisiones, el 1 y 2 de julio de 2012 y durante el evento "Mesa de Análisis del Voto de los Capitalinos".

#### **1.4.1.6.2 PROTECCIÓN CIVIL**

Se elaboraron los paquetes de medicamentos y materiales de curación para botiquines de primeros auxilios, realizando la entrega a las 40 Direcciones Distritales; se colocaron extintores automáticos tipo granada en el archivo de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo en el edificio de Colorines.

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.

Se realizó la proyección de necesidades del Departamento de Seguridad y Protección Civil para el Ejercicio 2013, así como el anteproyecto de presupuesto, mismo que se entregó en la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios para su captura en el Sistema.

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

Se realizó gestión administrativa y se impartieron los Cursos de capacitación a brigadistas de Protección Civil de Direcciones Distritales y Oficinas Centrales el 3, 4 y 5 de septiembre en el Salón de Usos Múltiples de estas Oficinas Centrales.

Se realizó mega simulacro de sismo el día 19 de septiembre en conjunto con las cuarenta sedes distritales del Instituto, realizando su registro de participación ante la Secretaría de Protección Civil, así como el envío de resultados.

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

Se recibieron reportes de la actividad 16-4-9, 16-4-128, 16-4-144 y 16-4-163 del Calendario Anual de Actividades de los Órganos Desconcentrados (CAAOD 2012), realizando seguimiento.

## **1.5 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN**

### **1.5.1 ACTIVIDADES**

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

Se actualizó el contenido del Manual de Planeación, mediante los temas relativos a la planeación operativa, a efecto de que las Unidades Responsables del Gasto, formularon sus Programas Institucionales 2013, de los cuales se derivarían las Actividades Institucionales, la integración del POA 2013; el Anteproyecto de Presupuesto 2013 y el Programa Anual de Adquisiciones 2013, del Instituto Electoral; en la Octava Sesión Extraordinaria de la Junta Administrativa, celebrada el 10 de agosto de 2012, se presentó y aprobó la actualización del Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal, y se remitió a las diversas

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

áreas del Instituto mediante el diverso IEDF/SA/1633/2012 del 13 de agosto del año en curso.

Se actualizaron los catálogos de unidades de medida, de resultado y sub resultado, de líneas de acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, en el Sistema del Programa Operativo Anual 2013.

Se recibieron, revisaron y emitieron las observaciones de los anteproyectos de los programas institucionales del IEDF.

Se llevó a cabo la captura del POA 2013 por parte de las áreas del Instituto, y se integró la Apertura Programática 2013, misma que fue aprobada el 14 de septiembre del año en curso por la Junta Administrativa mediante Acuerdo JA107-12.

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

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

### **1.5.2. SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL 2011 (04-01-01-01-11)**

Durante el tercer trimestre las áreas del Instituto realizaron la captura del avance de las actividades institucionales en el Módulo de Seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación.

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

Se elaboraron los siguientes informes:

Informe de Cumplimiento y Resultados correspondiente al segundo trimestre de 2012, dicho document fue presentado en la Sesión Ordinaria del Consejo General celebrada el 31 de julio de 2012;

Se revisó y validó la información del Módulo de Concentrado de Riesgos correspondiente al primer trimestre de 2012, en el Sistema de Seguimiento y Evaluación.

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

En respuesta a la Circular 114 emitida por el Secretario Ejecutivo referente a las obligaciones de transparencia y calidad de la información que el Instituto debe poner a disposición de las personas en el portal institucional, y conforme a lo dispuesto en el Artículo 14, fracción XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (Itaipdf), se remitió a la Unidad Técnica de Comunicación Social,

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

Transparencia y Apoyo a Órganos Desconcentrados en disco compacto los archivos electrónicos de los siguientes documentos:

- Evaluación de los indicadores de gestión de las Actividades Institucionales que integran el Programa Operativo Anual (poa) 2012, correspondiente al periodo de abril a junio.
- Avance e implementación del Programa de Derechos Humanos, correspondiente al periodo de abril a junio de 2012.

#### **1.5.4. INFORMES**

Durante el tercer trimestre 2012, se elaboraron los informes de actividades de julio, agosto, septiembre y el del segundo trimestre 2012.

En atención al diverso IEDF/SA/0279/2012, la Coordinación de Planeación elaboró los cronogramas de programación de actividades semanales, correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2012.

#### **1.5.5. OTRAS ACTIVIDADES**

Se elaboró el Informe del Estatus en el que se encuentran las observaciones emitidas por la Contraloría General, respecto de las Auditorías realizadas a la Secretaría Administrativa.

Se remitió a la UTSI mediante el Sistema de Gestión de Servicios Informáticos la solicitud de correo masivo para la difusión del Plan Familiar de Protección Civil.

A efecto de informar al titular de la Secretaría Administrativa sobre las acciones y compromisos que debe cumplir dicha Secretaría, se elaboró el formato de cronograma de actividades a realizar en el periodo de agosto a diciembre de 2012, mismo que fue remitido mediante el diverso IEDF/SA/1691/2012 del 17 de agosto de 2012, a la titular de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, a la encargada del despacho de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios y a la Asistente Ejecutiva de la Secretaría Administrativa.

**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012**

En respuesta al diverso SECG-IEDF/4012/2012 del 21 de agosto de 2012, se elaboró el cronograma de las etapas y actividades en las que la Secretaría Administrativa apoyará en el desarrollo de la Consulta Ciudadana a efectuarse en noviembre del año en curso, mismo que fue remitido al titular de la Secretaría Administrativa a través de la atenta nota del 21 de agosto de 2012.

La Secretaría Administrativa con oficio IEDF/SA/1830/2012 del 7 de septiembre de la anualidad, remitió el proyecto del Procedimiento para traspasos de recursos presupuestales, código SA-DRHyF-19 201, para su revisión y emisión de observaciones atinentes; el 14 del mismo mes y año, se dio atención a la instrucción mediante oficio IEDF/SA/CP/004/2012.

Se elaboró atenta nota para la Secretaría Administrativa sobre los avances en los trabajos de búsqueda y recopilación de la información correspondiente al proyecto de contenido del "Informe de Gestión del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-octubre 2012".

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

Durante el tercer trimestre de 2012 se realizaron las siguientes actividades:

Se llevó a cabo la organización y logística de las siguientes reuniones de trabajo con consultores de Harweb:

Mes	Días	Área	Asunto
Julio	5 y 11	Coordinación de planeación	Presentaron los avances en el Módulo de Planeación
Agosto	3	Secretaría Administrativa	Seguimiento a la implementación del Sistema. La reunión de trabajo se realizó con los directivos y consultores de la empresa Harweb en las instalaciones de la empresa consultora.
	7	Todas las áreas de la Secretaría Administrativa, UTSI, UTCFYD	Revisión de los avances en los procesos de implementación del SIIAD.
	13	UTCIFYD	Revisión de los parámetros para la formulación del Módulo de Evaluación del Rendimiento del Servicio Profesional Electoral.
	17	Todas las áreas de la Secretaría Administrativa, UTSI,	Revisión de los avances en los procesos de implementación del SIIAD.

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

Mes	Días	Área	Asunto
		UTCFYD	
	30	Coordinación de Planeación	Se revisaron las fórmulas de cálculo que se ejecutan en los módulos Concentrado de Riesgos, Seguimiento y Evaluación Anual y Seguimiento y Evaluación integral del Sistema de Seguimiento y Evaluación, a fin de que la empresa realice las adecuaciones en el desarrollo del SIAD.
Septiembre	5	Contabilidad	Se trataron varios puntos referentes al módulo de contabilidad y del catálogo de cuentas.
	14	Todas las áreas de la Secretaría Administrativa	Se realizaron muestras de los procesos integrales del sistema.
	26	Recursos Humanos	Se trataron temas referentes a la nómina.
	28	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	Se mostraron los procesos del sistema por áreas así como la definición de algunos temas o dudas con el área de Adquisiciones.

### Equidad de género

Con fundamento en el artículo 10 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y en atención al Oficio SFDF/SE/4002/2012, se remitió a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública y al Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, el Informe enero-junio 2012 sobre el avance programático-presupuestal de las actividades institucionales realizadas en materia de equidad de género, mediante los diversos IEDF/SA/1477/2012 e IEDF/SA/1478/2012.

## 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 julio, agosto, septiembre del 2012, y el del segundo trimestre del 2012.

#### 1.6.2 SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

##### 1.6.2.1 PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2012

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

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

**1.6.3 PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL**

Respecto a la ocupación de plazas de esta rama, al 30 de septiembre se cuentan con 32 vacantes, ocho en Oficinas Centrales y 24 en Órganos Desconcentrados.

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

Durante el tercer trimestre se recibieron las siguientes 30 solicitudes:

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Procedimiento	Cargo y área a ocupar	Período	Aprobación
Héctor Alfredo Robles García	Subdirector de Organización Electoral en la DEOyGE	4 de julio de 2012	Dirección de Organización y Documentación Electoral en la DEOyGE	Del 15 de julio al 12 de octubre de 2012.	11 de julio de 2012	JA087-12
Maribel Vargas Mendoza	Jefa de Departamento de Planeación y Operación Electoral en la DEOyGE	4 de julio de 2012	Subdirección de Organización Electoral en la DEOyGE	Del 15 de julio al 12 de octubre de 2012.	11 de julio de 2012	JA087-12
Verónica Pinzón Cerón	Líder de Proyecto en la DEOyGE	4 de julio de 2012	Jefatura de Departamento de Planeación y Operación Electoral en la DEOyGE	Del 15 de julio al 12 de octubre de 2012.	11 de julio de 2012	JA087-12
Gerardo Napoleón Díaz Castellanos	Analista en la DEOyGE	4 de julio de 2012	Jefatura de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales en la DEOyGE	Del 15 de julio al 12 de octubre de 2012.	11 de julio de 2012	JA087-12
Armando de Jesús Mendoza Palatto	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XVIII	4 de julio de 2012	Coordinación Distrital en la Dirección Distrital XXX	Del 14 de julio al 11 de octubre de 2012.	11 de julio de 2012	JA087-12

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Procedimiento	Cargo y área a ocupar	Periodo	Aprobación
Rosamar Luna García	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital III	4 de julio de 2012	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital I	Del 22 de julio al 19 de octubre de 2012	11 de julio de 2012	JA087-12
Aida del Pilar Cabrera López	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital VIII	4 de julio de 2012	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital VII	Del 22 de julio al 19 de octubre de 2012	11 de julio de 2012	JA087-12
Yoleny Morales Radilla	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXII	4 de julio de 2012	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XI	Del 22 de julio al 19 de octubre de 2012	11 de julio de 2012	JA087-12
Elizabeth Martínez Serrano	Jefa de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa en la DECEyEC	4 de julio de 2012	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XVIII	Del 14 de julio al 11 de octubre de 2012	11 de julio de 2012	JA087-12
Leopoldo Madrigal Rodríguez	Jefe de Departamento de Investigación Metodológica en la DECEyEC	4 de julio de 2012	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XXI	Del 22 de julio al 19 de octubre de 2012	11 de julio de 2012	JA087-12
Paz Maribel Fragoso Cerda	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXV	4 de julio de 2012	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XXV	Del 22 de julio al 19 de octubre de 2012	11 de julio de 2012	JA087-12
Fidel Vargas Ayala	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XIII	4 de julio de 2012	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital IV	Del 22 de julio al 19 de octubre de 2012	11 de julio de 2012	JA087-12

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Procedimiento	Cargo y área a ocupar	Periodo	Aprobación
Amador Fernando Osorio Domínguez	Jefe de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas en la DEAP	4 de julio de 2012	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XXV	Del 22 de julio al 19 de octubre de 2012	11 de julio de 2012	JA087-12
Araceli Ramírez López	Líder de Proyecto en la DEPC	4 de julio de 2012	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XXX	Del 22 de julio al 19 de octubre de 2012	11 de julio de 2012	JA087-12
Alberto Márquez Solís	Jefe de Departamento de Proyectos en la UTEF	4 de julio de 2012	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XXXIV	Del 22 de julio al 19 de octubre de 2012	11 de julio de 2012	JA087-12
David Santiago Pérez	Líder de Proyecto en la DEPC	4 de julio de 2012	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XXXVII	Del 22 de julio al 19 de octubre de 2012	11 de julio de 2012	JA087-12
María Alejandra García Núñez	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXVII	4 de julio de 2012	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XXXVIII	Del 22 de julio al 19 de octubre de 2012	11 de julio de 2012	JA087-12
Aidé Ramírez Hernández	Líder de Proyecto en la DEAP	19 de julio de 2012	Jefatura de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas en la DEAP	Del 25 de julio al 19 de octubre de 2012	25 de julio de 2012	JA090-12
Jorge Adrián Miranda Torres	Líder de Proyecto en la DECEyEC	19 de julio de 2012	Jefatura de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa en la DECEyEC	Del 25 de julio al 11 de octubre de 2012	25 de julio de 2012	JA090-12
Gisela Hernández López	Líder de Proyecto en la DEPC		Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XIV	Del 30 de agosto al 19 de octubre de 2012	23 de agosto	JA100-12
Marisela Ayllón Mendoza	Subdirectora de Pedagogía y Didáctica en la DECEyEC	17 de agosto	Dirección de Formación y Desarrollo Participativo en la DEPC	Del 30 de agosto al 27 de noviembre de 2012	23 de agosto	JA100-12
Roberto Senovio Romero	Jefe de Departamento de Estudios Electorales en la DEOyGE		Subdirección de Estadística y Estudios Electorales en la DEOyGE	Del 13 de septiembre al 11 de diciembre de 2012	4 de septiembre de 2012	JA104-12
Miguel Ángel Villa Herrera	Líder de Proyecto en la DEOyGE	28 de agosto	Jefatura de Departamento de Estudios Electorales en la DEOyGE	Del 13 de septiembre al 11 de diciembre de 2012	4 de septiembre de 2012	JA104-12

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Procedimiento	Cargo y área a ocupar	Periodo	Aprobación
Evelyn Casarrubias Martínez	Líder de Proyecto en la DEOyGE	3 de septiembre	Jefatura de Departamento de Normatividad y de Métodos Electorales en la DEOyGE	Del 16 de septiembre al 13 de diciembre de 2012	14 de septiembre de 2012	JA108-12
Alberto Aguirre Véjar	Líder de Proyecto en la UTALAO	12 de septiembre	Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo en la UTALAO	Del 30 de septiembre al 31 de octubre de 2012	27 de septiembre	JA111-12
María Guadalupe Martínez Peña	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral XXII.	24 de septiembre	Coordinación de la Dirección Distrital XXVI	Del 27 de septiembre al 18 de diciembre de 2012	27 de septiembre	JA111-12
Ana Luz Ross Tejada	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral XXIX.	24 de septiembre	Coordinación de la Dirección Distrital XXIX	Del 27 de septiembre al 25 de diciembre de 2012	27 de septiembre	JA111-12
Leonel Soto Aguilar	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral XXIX.	13 de septiembre	Coordinación de la Dirección Distrital I	Del 28 de septiembre al 26 de diciembre de 2012	27 de septiembre	JA111-12
Inés Guadalupe Hernández Ramírez	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral VII.	13 de septiembre	Coordinación de la Dirección Distrital VI	Del 28 de septiembre al 26 de diciembre de 2012	27 de septiembre	JA111-12
Fidel Emilio Tapia Sosa	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral XI.	13 de septiembre	Coordinación de la Dirección Distrital XII	Del 28 de septiembre al 26 de diciembre de 2012	27 de septiembre	JA111-12

### 1.6.5 PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2012

Durante el periodo que se reporta se concluyó la revisión del Plan Curricular a fin de actualizarlo a la normatividad vigente.

#### 1.6.5.1 ACTIVIDADES FORMATIVAS

##### a) Seminario de Cultura Democrática en el Distrito Federal

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

En el marco del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012 (Programa) se instrumenta con apoyo del Instituto de Investigaciones Jurídicas (IIJ) el Seminario de Cultura Democrática en el Distrito Federal, con una duración de 24 horas, distribuidas en 8 sesiones a impartirse del 3 de septiembre al 26 de octubre 2012.

Como acto inaugural del Seminario se organizó el 3 de septiembre la Conferencia Magistral "Ciudadanía, valores democráticos y afianzamiento de la cultura política en México", que dictó el Mtro. Jesús Silva-Herzog Márquez en las instalaciones del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM), Campus Ciudad de México.

Una vez que los funcionarios eligieron el grupo para su participación en el Seminario, se notificó de forma personal el grupo en donde se inscribieron acompañado del cronograma de actividades, los *Criterios de Acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012* (Criterios) y el Temario.

Con el fin de que los funcionarios contaran con el material bibliográfico, el cronograma de actividades, los grupos, los docentes por módulo y lugar en el que se llevarán a cabo las sesiones de esta actividad antes del inicio de esta actividad formativa, se puso a su disposición esta información en la página web <http://capacitacion.iedf.org.mx/moodle/seminario>.

**1.6.5.2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

a) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de DF

Al término del periodo que se informa, y de conformidad con el calendario de actividades del curso a distancia sobre el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, los 27 participantes, distribuidos en 4 grupos, presentan los siguientes avances:

Grupo	Participantes	Módulo 1. Disposiciones Generales	Módulo 2. Autoridades Electorales.	Módulo 3. Asociaciones Políticas	Módulo 4. Procedimientos Electorales y de Participación Ciudadana	Módulo 5. Faltas Administrativas y Sanciones	Presentación del Ensayo
-------	---------------	---	--	--	---	--	----------------------------

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

Grupo	Participantes	Módulo 1. Disposiciones Generales	Módulo 2. Autoridades Electorales.	Módulo 3. Asociaciones Políticas	Módulo 4. Procedimientos Electorales y de Participación Ciudadana	Módulo 5. Faltas Administrativas y Sanciones	Presentación del Ensayo
Grupo 1	6	27/05/2012	24/06/2012	08/07/2012	22/07/2012	05/08/2012	17/08/2012
Grupo 2	7	30/07/2012	28/08/2012	11/09/2012	24/09/2012		
Grupo 3	10	20/08/2012	17/09/2012				
Grupo 4	4	4/09/2012					

Las calificaciones de los ensayos entregados por los funcionarios que forman parte del grupo 1 fueron remitidos el 26 de septiembre, acompañados de un cuadro con las observaciones realizadas a sus trabajos finales.

b) Taller de Gestión de Documentos y Administración de Archivos

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

Se definió la estructura y diseño instruccional, integrándose el contenido en los siguientes módulos: 1) Funcionamiento del Archivo del Instituto Electoral del Distrito Federal; 2) Procesos documentales y archivísticos; y 3) Descripción de expedientes.

Al finalizar septiembre se avanzó en el diseño gráfico del Taller, en los contenidos y actividades correspondientes a los Módulos 1 y 2, restando la parte correspondiente al Módulo 3.

**1.6.6 PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2011**

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 101, fracción II del Estatuto y de la Circular No. SA-022 emitida el 17 de mayo del presente año, se concluyó la valoración de la documentación recibida del personal del SPE para Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo realizadas durante 2011 y, de acuerdo a las fracciones III y IV del

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

Estatuto, se entregarán los resultados para consideración y, en su caso, aprobación de la Junta y conocimiento de los funcionarios.

**1.6.7 ANTEPROYECTOS DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES 2013**

En cumplimiento a los artículos 64, fracción II del Código y 11, fracción I del Estatuto, la Junta aprobó mediante Acuerdo JA105-12 los siguientes Anteproyectos de Programas:

- Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2013.
- Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2013.

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

En el marco del Programa de Evaluación del Rendimiento 2011 (Programa), se remitió el 28 de junio el proyecto de Dictamen sobre el instrumento para la aplicación de la Evaluación del Rendimiento 2011, factor Puntualidad y Asistencia, el cual fue aprobado por la Junta el 11 de julio, mediante el Acuerdo JA088-12.

En cuanto a la *Metodología para la implementación de los factores de Actuación Genérica y Autoevaluación* (Metodología), se elaboró el proyecto de Dictamen, el cual fue remitido el 16 de julio para consideración y, en su caso, aprobación de la Junta.

Mediante el Acuerdo JA091-12 se dio por recibida la Metodología para que los integrantes de la Junta pudieran revisarla detenidamente y, de acuerdo al punto SEGUNDO del Dictamen, se instruyó a la Secretaría Administrativa (SA) para coordinar, a través del Centro, las reuniones del grupo de trabajo con objeto de atender las observaciones y dudas que se planteen.

Como resultado de la reunión de trabajo del grupo de revisión de la Metodología llevada a cabo el 30 de julio, el 15 de agosto se remitió para consideración de la Junta la nueva versión del documento, la cual fue aprobada durante su Novena Sesión Extraordinaria del 23 de agosto, mediante Acuerdo JA098-12.

Así, a fin de difundir entre el personal del SPE la Metodología y el Dictamen sobre la *Asignación de Puntajes para el Factor Puntualidad y Asistencia* se elaboró la Circular No. SA-040, publicada el 30 de agosto de 2012.

En cumplimiento del Programa, se realizó la carga de información acerca de la red de evaluadores y de los formularios para la evaluación de los *factores de Actuación Genérica y Autoevaluación* en el sistema informático para la Evaluación del Rendimiento 2011.

#### **1.6.9 PROGRAMA DE EXCELENCIA 2011**

En cumplimiento al punto TERCERO del Acuerdo JA079-12, tomado el 25 de junio por la Junta en su Séptima Sesión Ordinaria, por el que se aprobó Programa de Excelencia 2011, así como la Convocatoria correspondiente, el Centro elaboró el proyecto de Circular para difundir entre los funcionarios del SPE el Programa y su Convocatoria, la cual fue emitida el 4 de julio por la SA con el Número SA-031.

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

##### **1.6.10.1 PROGRAMA DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2012**

El 30 de junio concluyó la vigencia del *Mecanismo Emergente para la ocupación de las plazas vacantes de la rama administrativa* (Mecanismo Emergente), quedando 17 vacantes que deberán ocuparse mediante el Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo 2012, que se tiene contemplado instrumentarlo a partir de septiembre.

Para ello, el Centro actualiza permanentemente la base de datos del personal administrativo y realiza un análisis prospectivo del personal a fin de determinar aquellos que cubren los requisitos para participar en los mecanismos ordinarios.

Debido a las actividades que tienen programadas las diferentes áreas del Instituto para lo que resta del año, el Centro ha propuesto a la SA que se someta a consideración de la Junta

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

reactivar la operación del Mecanismo Emergente para cubrir las 18 plazas que aún se encuentran vacantes antes de finalizar el actual ejercicio.

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**

Durante junio se reportaron 29 plazas vacantes en la rama administrativa; 11 de libre designación y 18 cuya ocupación se realiza mediante concurso.

**1.6.12 MECANISMO EMERGENTE PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA**

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, inciso 6) del Mecanismo Emergente, el 19 de julio se remitió el *Informe final sobre la aplicación del Mecanismo emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa* para conocimiento de la Junta, en el que se destaca que se tramitó la ocupación de 63 plazas, 60 de forma definitiva y tres como ocupación provisional.

El Informe final fue recibido por la Junta en su Octava Sesión Ordinaria del 25 de julio, con el número JAINF038-12.

Al término de la instrumentación del Mecanismo Emergente, 17 plazas sujetas a concurso permanecen vacantes.

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

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

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Procedimiento	Cargo y área a ocupar	Periodo	Aprobación
-------------	-----------------------------	------------------------------	---------------	-----------------------	---------	------------

**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012**

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la junta	Procedimiento	Cargo y área a ocupar	Periodo	Aprobación
Gerardo Corona Terán	Jefe de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información en la UTSI	2 de julio de 2012	Subdirección de Sistemas de Información en la UTSI	Del 16 de julio al 13 de octubre de 2012	11 de julio de 2012	JA086-12
Jesús Reyes Arista	Analista en la UTSI	2 de julio de 2012	Jefatura de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información en la UTSI	Del 16 de julio al 13 de octubre de 2012	11 de julio de 2012	JA086-12
Guadalupe Enrique Castellanos García	Analista Administrativo en la UTCSTyPDP	10 de julio	Jefatura de Departamento de Control Patrimonial en la SA	Del 16 de julio al 13 de octubre de 2012	11 de julio de 2012	JA086-12
Silvia Gutiérrez Gutiérrez	Subdirectora de Adquisiciones en la Secretaría Administrativa	10 de julio de 2012	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios en la SA	Del 15 de julio al 12 de octubre de 2012	11 de julio de 2012	JA087-12
Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro	Subdirector de Vinculación, Evaluación y Desarrollo en la UTCFyD	16 de agosto	Dirección de Reclutamiento y Selección en la UTCFyD	1° al 30 de septiembre de 2012	23 de agosto	JA100-12
Alejandrina Rojas Estrada	Subdirectora de Transparencia en la UTCSTyPDP	16 de agosto	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Del 30 de agosto al 27 de noviembre de 2012	23 de agosto	JA100-12
Isabel Gutiérrez Hernández	Auxiliar de servicios en la UTCSTyPDP	16 de agosto	Analista Administrativo en la UTCSTyPDP	Del 30 de agosto al 13 de octubre de 2012	23 de agosto	JA100-12
Juan Carlos Palomeque Maya	Jefe de Departamento de Administración de Personal en la Secretaría Administrativa	17 de agosto	Subdirección de Contabilidad en la Secretaría Administrativa	Del 30 de agosto al 27 de noviembre de 2012	23 de agosto	JA100-12
Ricardo Rodríguez Altamirano	Analista en la Secretaría Administrativa	17 de agosto	Jefatura de Departamento de Administración de Personal en la Secretaría Administrativa	Del 30 de agosto al 27 de noviembre de 2012	23 de agosto	JA100-12
Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro	Subdirector de Vinculación, Evaluación y Desarrollo en la UTCFyD	25 de septiembre	Dirección de Reclutamiento y Selección en la UTCFyD	1° de octubre al 29 de diciembre de 2012	27 de septiembre	JA111-12
Jesús Reyes Arista	Analista en la UTSI	25 de septiembre	Jefatura del Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas Informáticos en la UTSI	Del 14 de octubre de 2012 al 11 de enero de 2013	27 de septiembre	JA111-12

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Procedimiento	Cargo y área a ocupar	Periodo	Aprobación
Gerardo Corona Terán	Jefe de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas Informáticos en la UTSI	25 de septiembre	Subdirección de Sistemas de Información en la UTSI	Del 14 de octubre de 2012 al 11 de enero de 2013	27 de septiembre	JA111-12

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

Con la finalidad de difundir la realización de las actividades del Programa, se elaboró la Circular No. SA.- 035, publicada el 10 de agosto, en la que se hace del conocimiento de los funcionarios del Instituto la calendarización de los cursos 2012.

El 21 de agosto se remitió a las oficinas de los Secretarios Ejecutivo y Administrativo, Directores Ejecutivos y Titulares de Unidad la relación del personal a su cargo acompañado del curso que les fue asignado, los horarios y grupos disponibles; lo anterior con el propósito de que los titulares de cada una de las áreas del Instituto indicaran los grupos a los que asistirían los funcionarios considerando para esto sus cargas de trabajo.

Entre el 23 y 24 de agosto, las áreas remitieron sus respuestas al Centro, de esta manera, tomado en cuenta la hora de recepción de éstas y el cupo máximo por grupo, se distribuyó a los funcionarios en los horarios solicitados.

De esta manera, el 28 de agosto se remitieron a 420 funcionarios considerados en alguno de los cursos que integran el Programa la notificación correspondiente, donde se incluyó el curso, grupo, horario, Objetivo General, Modalidad, Contenido Temático, la forma de Evaluación y los Criterios.

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

De acuerdo al calendario de actividades de este Taller, el segundo grupo contemplado durante el presente año se conformó por 13 funcionarios y presentaron sus exámenes y ensayos el 4 de julio; después de la primera y segunda oportunidad, de los 13 funcionarios

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

que integraron este grupo, 11 obtuvieron una calificación aprobatoria. La calificación promedio del grupo fue de 8.20.

El tercer grupo contemplado durante el presente año se conformó por 20 funcionarios y presentaron sus exámenes y ensayos el 24 de agosto; de la primera y segunda oportunidad, de los 20 funcionarios que integraron este grupo, 18 obtuvieron una calificación aprobatoria con un promedio de 8.13.

**b) ANÁLISIS POLÍTICO ESTRATÉGICO**

El curso de Análisis Político Estratégico inició el 4 de septiembre; en él participan 30 funcionarios quienes asisten a sus sesiones en las instalaciones del ITESM, Campus Ciudad de México y se integra por los siguientes Módulos:

- I. Sistema Electoral y Partidos Políticos.
- II. Mercadotecnia política y opinión pública.
- III. Políticas Públicas.

Durante septiembre se impartieron nueve de las 16 sesiones que comprende esta actividad formativa.

**c) DISEÑO Y EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES**

El 24 de septiembre, a petición del Centro, se llevó a cabo una sesión adicional con objeto de fortalecer los contenidos relacionados con la evaluación de las actividades de capacitación por competencias laborales.

Los 13 funcionarios inscritos en este curso entregaron sus evidencias de aprendizaje y se remitieron a la docente encargada de la impartición de las sesiones para su evaluación.

**d) REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA**

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

Este curso se tiene programado en los meses de septiembre y octubre respectivamente, en la modalidad presencial y con una duración de 20 horas cada uno.

Para la realización del curso de Redacción y Ortografía I se notificó a 47 funcionarios distribuidos en tres grupos.

Dos de los tres grupos contemplados en el curso de Redacción y Ortografía I, integrados por un total de 26 funcionarios, terminaron actividades el 28 de septiembre.

**e) MICROSOFT EXCEL**

El curso de Microsoft Excel, en sus niveles básico e intermedio, comenzó actividades el 3 de septiembre y concluirá el 4 de octubre en modalidad presencial y con una duración de 20 horas.

En lo que respecta a este curso, se cuenta con la participación de 121 funcionarios distribuidos en seis grupos, 40 en nivel intermedio y 81 en nivel básico.

Los participantes durante septiembre presentaron 2 de las 3 evidencias programadas para la acreditación del curso, las cuales fueron calificadas por los instructores a cargo de la impartición de las sesiones.

**f) ÉTICA Y SERVICIO PÚBLICO**

El curso de Ética y Servicio Público inició actividades el 4 y concluyó el 26 de septiembre, en el que se inscribieron 76 funcionarios, de los cuales nueve fueron dados de baja por no cumplir con el 80% de asistencia de conformidad con el numeral 10 de los Criterios.

Para la evaluación de la actividad, los funcionarios participantes entregarán el 3 de octubre un Ensayo para acreditar el curso.

**g) CURSO EN LÍNEA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

Para dar cumplimiento a la Circular No. SA-026, se inscribieron al curso 100 funcionarios de 11 áreas del Instituto, de los cuales al 30 de septiembre lo han concluido 77.

#### **h) DIPLOMADO EN LÍNEA DE PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS**

La 11ª y 12ª generación del Diplomado, al 30 de septiembre, han presentado el *Módulo 4. Presupuesto Basado en Resultados*. Esta actividad la concluirán el 17 de noviembre y 8 de diciembre, respectivamente.

#### **1.- SEMINARIO INTERNACIONAL: RETROSPECTIVA Y RETOS DE LA DEMOCRACIA**

En atención a la petición de la Secretaría Administrativa y Consejeros Electorales, y conforme al artículo 64, fracción XX, inciso f) del Código, se solicitaron los recursos necesarios a la Junta para la aprobación como Nueva Necesidad para realizar el Seminario Internacional: Retrospectiva y Retos de la Democracia.

Esta solicitud de recursos fue aprobada por la Junta el 14 de septiembre, mediante Acuerdo JA109-12. El 18 de septiembre se remitió a Secretaría Administrativa la información referente a la Actividad Institucional y partida en los que se solicita la presupuestación de los recursos aprobados por la Junta.

#### **1.6.15 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA DE CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES 2012**

##### **1.6.15.1 INFORME SOBRE LOS RESULTADOS RECABADOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN EN LA CAPACITACIÓN DE CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES 2012.**

En el marco del Programa de Capacitación a Consejeros Electorales Distritales 2012, se concluyó con la elaboración del *Informe sobre los resultados recabados a través de la aplicación del Cuestionario de Satisfacción en la Capacitación de Consejeros Electorales Distritales 2012* comprendiendo los resultados obtenidos de la aplicación de 1335

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

Cuestionarios a los Consejeros Electorales Distritales tanto en la etapa presencial (1314) como en su modalidad a distancia (21).

Este informe se presentó el 28 de agosto para conocimiento de la Comisión Provisional encargada de vigilar la oportuna integración de los Consejos Distritales para el Proceso Electoral Local 2011-2012 (COVOICOD) en su Octava Sesión Ordinaria.

Con la presentación de este Informe, el Centro concluyó al 100% con las actividades previstas en el Programa de Capacitación de Consejeros Electorales Distritales.

**1.6.15.2 CUESTIONARIO DE RETROALIMENTACIÓN A CIUDADANOS QUE PARTICIPARON COMO FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA.**

De acuerdo a la *Estrategia Operativa de Capacitación Electoral*, aprobada por la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica mediante el Acuerdo No. CCEyEC.10ª.ord.5.10.2011, y a solicitud de la DECEyEC, el Centro participó en la sistematización del cuestionario de retroalimentación aplicado a 840 ciudadanos que participaron como funcionarios de Mesa Directiva de Casilla en los 40 Distritos Electorales.

El objetivo de este instrumento fue conocer las opiniones y percepciones de dichos ciudadanos con respecto a la estrategia utilizada para su capacitación, la pertinencia y utilidad de los materiales de capacitación durante la jornada electoral así como aquellos temas o aspectos relativos al escrutinio y cómputo que se dificultaron a los ciudadanos.

Del 7 al 14 de julio los Asistentes Instructores Electorales aplicaron los 840 Cuestionarios de Retroalimentación y del 13 al 17 de julio las Direcciones Distritales remitieron al Centro estos instrumentos de evaluación.

A partir de la entrega de los exámenes, el Centro sistematizó los resultados obtenidos, y en medio magnético se entregó el 19 de julio a la DECEyEC un informe detallado por pregunta por cada una de las Direcciones Distritales y un concentrado general.

**1.6.16 ANTEPROYECTOS DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES 2013**

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

En observancia a los artículos 64, fracción II del Código y 11, fracción I del Estatuto, mediante Acuerdo JA105-12, la Junta aprobó los siguientes Programas Institucionales:

- Selección e Ingreso del personal administrativo del Instituto 2013.
- Capacitación y Actualización del personal administrativo del Instituto 2013.

**1.6.17 RED DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

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

En seguimiento a los acuerdos tomados en la 2ª Reunión de la RETAIP, que tuvo lugar el pasado 21 de junio, el Centro realizó las siguientes actividades:

Acuerdo 1.- Difusión de la Cultura de la Transparencia.

Mediante el Oficio IEDF/UTCFD/0519/2012 se solicitó a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos que se enviara un correo electrónico a todo el personal del Instituto para difundir la Convocatoria del 5º Concurso de Ensayo "Universitarios Construyendo Transparencia". Asimismo, se imprimió la Convocatoria respectiva y se publicó en los murales del Instituto para conocimiento del personal.

Se diseñó un cartel informativo con objeto de sensibilizar al personal del Instituto sobre la importancia de la transparencia en el desempeño de sus funciones.

Los 70 carteles se distribuyeron en oficinas centrales y órganos desconcentrados el 23 de agosto.

Acuerdo 4.- Cinco tips para turnar una solicitud de información.

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

Con el apoyo del personal de la Oficina de Información Pública del Instituto, se elaboró la propuesta de cinco tips para atender una solicitud de información; la cual fue enviada vía correo electrónico de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia del InfoDF.

**1.6.18 VIGENCIA DE LA CAPACITACIÓN AL 100 % DEL PERSONAL DE ESTRUCTURA EN MATERIA DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL 2012**

El Centro recibió la Constancia de Vigencia 2012 por mantener capacitado al 100% del personal de estructura del Instituto en materia de la *Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal* de parte del InfoDF. Esta constancia fue entregada el 8 de agosto a la Presidencia del Consejo General.

El 9 de agosto se envió, a través de la UTSI, un correo electrónico masivo para informar a todos los funcionarios del Instituto sobre la obtención de la Constancia.

**1.6.19 INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CONCLUSIÓN DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO**

En atención a la Circular No. 147 de la Secretaría Ejecutiva, se remitió el 28 de agosto a esa Secretaría un informe relativo al Proceso de Selección de los Consejeros Electorales Distritales a fin de integrarlo al Informe sobre el Desarrollo y Conclusión del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, que deberá presentar la Presidencia del Consejo General a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en cumplimiento al artículo 371, párrafo segundo del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

**1.6.20 ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO 2013**

Se elaboró una estimación presupuestal de los recursos económicos que se requieren para realizar las actividades consideradas en los Programas Institucionales 2013 a cargo del Centro.

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

**2. OBJETIVOS ALCANZADOS**

**2.1 RECURSOS HUMANOS**

2.1.1 ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04.02.01.01.13)

Núm. De la acción	META	UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE AL TRIMESTRE	ACUMULADO
1	Elaborar las glosas quincenales en y tiempo y forma de acuerdo al calendario anual de nóminas.	Glosa	25%	75%
2	Procesar en tiempo y forma las nóminas quincenales de acuerdo al calendario anual de nóminas.	Nómina	25%	75%
3	Realizar los movimientos afiliatorios de acuerdo con los calendarios establecidos por cada institución de seguridad social y de seguros.	Procedimiento	25%	75%

**2.2. RECURSOS FINANCIEROS**

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

Se cumplió en tiempo y forma con el manejo de las disponibilidades, así como el pago al personal del Instituto, a proveedores de bienes y servicios y las ministraciones a Partidos Políticos. Se asesoró al personal del Instituto en los diversos trámites bancarios y se verificó que los depósitos de nómina se realizaran en forma oportuna y adecuada.

**2.3. DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS**

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

Descripción	Avance al Trimestre	Acumulado
Atender órdenes de servicio	100%	75%
Realizar procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios	100%	100%

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

Descripción	Avance al Trimestre	Acumulado
Aplicar estrategias de Seguridad y Protección Civil	100%	100%
Controlar oportunamente el inventario de bienes de activo fijo y de consumo	100%	100%

**2.4 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN**

Nombre del proyecto (electoral)	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado	Porcentaje de avance		
Gestión de la planeación operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal para 2013. (04-01-01-09)	100	100	100	100	
Sistema integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional. (04-01-01-11)	75%	75%	75%	75%	

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

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

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Atención y seguimiento a las solicitudes de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.	25%	75%
Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.	25%	75%

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

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

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

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

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Atender y dar seguimiento a las solicitudes de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.	25%	75%
Implementar los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.	25%	75%

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

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Implementación, seguimiento y evaluación del Plan Curricular.	70%	70%
Avanzar en la complementación del Catálogo de Cargos y Puestos.	70%	70%

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

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

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

**3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO**

**3.1 RECURSOS HUMANOS**

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

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

**ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL.**

- Realizar los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa.
- Elaborar y controlar los contratos, pedidos y órdenes de servicio formalizados.
- Elaborar y llevar a cabo las reuniones ordinarias, extraordinarias, y urgentes del Comité de Adquisiciones.
- Controlar las altas almacenarías de los bienes de activo fijo y de consumo.
- Control de resguardos de los bienes de activo fijo.
- Control de Salidas de los bienes de activo fijo y de consumo.
- Desarrollar las actividades del Programa para el destino final y baja de bienes muebles del IEDF.

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

- 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 TERCER TRIMESTRE DE 2012

- Coordinar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado y su conciliación financiera con el área de finanzas.

**3.3 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN**

Proyecto (ordinario)	Actividades a realizar	# de actividades	Observaciones
Gestión de la planeación operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal para 2013. (04-01-01-01-09)	Actualizar el marco general del proceso de planeación programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2013, que contemple el enfoque de derechos humanos y equidad de género.	0	
	Revisar y proponer adecuaciones a los programas Institucionales	0	
	Proporcionar a las áreas del Instituto asesoría para la formulación de los Programas Institucionales y para el llenado de la Ficha Descriptiva de la Actividad Institucional	0	
	Integrar el PO 2013	0	
Sistema integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional 2011. (04-01-01-01-11)	Elaborar informes de operación de la Coordinación de Planeación.	3	
	Supervisar el sistema de seguimiento para la generación y evaluación de las bases de datos	3	
	Elaborar informes de cumplimiento de resultados	1	
	Actualizar la información pública de acuerdo con lo establecido por la Ley en la materia.	1	

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

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

- Coordinar la realización del Seminario Cultura Democrática en el Distrito Federal que es la actividad formativa obligatoria para el personal de carrera a fin de dar continuidad a la implementación del Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral con una duración de 24 horas.
- Seguimiento técnico y académico al curso en línea sobre el Código Electoral de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal considerado como Actividad Complementaria del Servicio Profesional Electoral.

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

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

---

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

- Instrumentar los mecanismos ordinarios de ocupación de plazas vacantes de la Rama Administrativa.
  
- 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 2012 de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- f) Continuar los trabajos de expurgo del archivo documental del Centro correspondiente a los años 2009, 2010 y 2011 para realizar la segunda Transferencia Primaria al Archivo de Concentración.
- g) Participar en la implementación del Sistema de Información Integral de Administración (HARWEB) coordinado por la Secretaría Administrativa.

**ANEXOS**

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

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

CONCEPTO	PERIODO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	Nómina complemento de pago	1	10,968.07	3,368.62
	1ª quincena de julio de 2012	696	15'956,950.26	9'715,582.38
	2ª quincena de julio de 2012	696	13'346,735.87	7'766,814.68
Liquidaciones	Chávez Colunga Daniel, Villalobos Pérez José Luis, López Esquer Claudia de los Ángeles	3	1'030,759.07	840,307.22
	Izaguirre Robles Erick Rogelio, Rosas Nieto Alejandro, Martínez Guerrero Rosalio Bernardo y Flores Mosqueda José Luis	4	640,472.51	572,211.01
Finiquitos	Chávez Colunga Daniel, Villalobos Pérez José Luis, López Esquer Claudia de los Ángeles	3	76,428.85	57,788.48
	Izaguirre Robles Erick Rogelio, Rosas Nieto Alejandro, Martínez Guerrero Rosalio Bernardo y Flores Mosqueda José Luis	4	61,155.42	49,977.00
Honorarios Eventuales	1ª quincena de julio de 2012	87	806,356.02	668,572.97
	Nómina Ext. EH11213	1	26,018.40	21,456.63
	Nómina parte proporcional Aguinaldo	1	10,782.69	8,479.45
	Nómina parte proporcional carga de trabajo	1	15,367.86	11,848.78
	Nómina cancelación EH21213	1	-9,207.13	-7,795.04
	2ª quincena de julio de 2012	89	833,285.76	690,726.58
Honorarios Eventuales Proceso Electoral	Nómina Ext. EH11212	18	13,869.73	12,781.50
	Nómina EH112113	10	13,003.47	11,486.10
	1ª quincena de julio de 2012	3,530	11'493,953.97	10'430,917.16
	Nómina cancelación EH21213	2	-4,310.00	-4,016.79
	Nómina ext. EH31213	2	3,792.80	3,534.78
	2ª quincena de julio de 2012	1003	5'917,397.00	5'183,342.70
			<b>50'243,780.62</b>	<b>36'037,384.21</b>

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

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

CONCEPTO	PERIODO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	3ra. Carga Laboral	676	25'492,714.00	17'972,086.19
	Nómina Extraordinaria ajuste de Severino R. Fernández Villanueva	1	10,942.93	8,056.71
	1ª quincena de agosto de 2012	697	13'375,640.01	7'826,988.12
	Nómina Extraordinaria E51215	1	48,471.21	28,835.63
	2ª quincena de agosto de 2012	700	13'657,776.58	7'987,303.49
Juicios Laborales	Eduardo Sergio Gómez y Bustamante	1	6'789,864.98	4'233,282.71
	Rodrigo Iván Lara Romero	1	129,857.00	92,889.47
	Octavio A. Domínguez Romero	1	154,991.06	112,172.84
Liquidaciones	José Alfredo García Zavala	1	499,557.60	402,576.13
Finiquitos	José Alfredo García Zavala	1	40,444.66	29,152.69
Honorarios Eventuales	3ra. Carga Laboral	62	1'105,497.60	825,908.45
	1ª quincena de agosto de 2012	89	833,285.76	690,726.58
	Nómina Ext. EH21215 parte proporcional de carga de trabajo ejercicio 2012	1	15,367.86	11,848.78
	Nómina Ext. EH21215 parte proporcional de aguinaldo	1	10,782.69	8,479.45
	2ª quincena de agosto de 2012	86	807,225.25	668,625.62
Honorarios Eventuales Proceso Electoral	Nómina Ext. EH11214	2	1,353.05	1,224.20
	1ª quincena de agosto de 2012	646	4'451,001.01	3'849,914.95
	Nómina aguinaldo	2724	5'895,770.36	5'228,039.31
	Nómina cancelación EH21215	2	-14,114.36	-11,654.12
	Nómina ext. EH31215	3	4,256.17	3,507.25
	Nómina cancelación EH41215	2	-1,353.05	-1,224.20
	2ª quincena de agosto de 2012	518	3'539,033.85	3'060,912.68
			<b>76'848,366.22</b>	<b>53'029,652.93</b>

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

## Anexo 3. Listado de nómina por centro de costo y resumen consolidado, septiembre 2012

CONCEPTO	PERIODO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	Vacaciones no disfrutadas	1	361,270.58	252,889.40
	Nómina parte proporcional de carga laboral	6	98,053.30	71,236.62
	Parte proporcional prima vacacional	1	84,186.17	59,070.56
	1ª quincena de septiembre de 2012	699	13'490,761.65	7'880,975.34
	2ª quincena de septiembre de 2012	698	13'428,275.27	7'809,896.15
Liquidaciones	Carolina del Ángel Cruz y Javier Escalona Gutiérrez	2	1'296,734.60	1'028,165.44
Finiquitos	Miguel Ramírez Pérez	1	129,323.23	91,227.50
	Hilda Guadalupe Mora Jiménez	1	25,630.69	20,382.31
	Carolina del Ángel Cruz y Javier Escalona Gutiérrez	2	132,786.97	94,493.59
Honorarios Eventuales	Nómina Ext. EH11217	3	26,060.51	22,100.96
	1ª quincena de septiembre de 2012	86	833,746.10	691,521.32
	2ª quincena de septiembre de 2012	94	883,837.76	732,804.95
Honorarios Eventuales Proceso Electoral	Nómina Aguinaldo EH11216	452	2'006,445.08	1'718,842.90
	Nómina cancelación EH21214	1	-9,146.77	-7,747.57
	1ª quincena de septiembre de 2012	470	3'172,409.98	2'748,222.55
	Nómina ext. EH31217	1	9,207.13	7,795.04
	Nómina cancelación EH21217	1	-9,207.13	-7,795.04
	Nómina ext. Aguinaldo EH11217	132	1'427,233.49	1'123,342.68
	2ª quincena de septiembre de 2012	458	3'077,234.15	2'666,928.84
			<b>40'464,842.76</b>	<b>27'004,353.54</b>

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

**Anexo 4. Relación de pagos a terceros correspondiente a julio de 2012**

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
ISR Seguro del Separación Individualizado	01/07/2012 al 31/07/2012	436,089.99
<b>ISSSTE / FOVISSSTE</b>		<b>4'463,133.46</b>
SAR-FOVISSSTE 3ER. BIMESTRE	01/05/2012 AL 30/06/2012	2'679,209.11
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	01/07/2012 al 31/07/2012	1'164,110.05
Descuentos de créditos hipotecarios	01/07/2012 al 31/07/2012	619,814.30
<b>MetLife México, S.A.</b>		<b>4'444,377.90</b>
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	01/07/2012 al 31/07/2012	3'232,732.00
Seguro de Vida Institucional	01/06/2012 al 30/06/2012	221,963.18
Seguro Colectivo de Retiro	01/06/2012 al 30/06/2012	14,773.13
Seguro de Accidentes	01/06/2012 al 30/06/2012	67,520.70
Seguro de Gastos Médicos Mayores	01/06/2012 al 30/06/2012	729,375.74
Seguro de Gastos Médicos Mayores con cargo al titular	01/06/2012 al 30/06/2012	178,013.15
<b>Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF</b>		<b>3'205,160.28</b>
Aportaciones al Fondo de Ahorro	01/07/2012 al 31/07/2012	
<b>Vales de Despensa</b>		<b>456,492.00</b>
Día de la Secretaria 2012	Ejercicio 2012	11,652.00
Julio	01/07/2012 al 31/07/2012	444,840.00
<b>Pensiones alimenticias</b>		<b>210,032.89</b>
Julio	01/07/2012 al 31/07/2012	
<b>Descuentos de seguros contratados por servidores públicos</b>		<b>113,715.80</b>
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/07/2012 al 31/07/2012	27,783.75
Axa Seguros	01/07/2012 al 31/07/2012	85,932.05
	<b>TOTAL</b>	<b>13'329,002.32</b>

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

**Anexo 5. Relación de pagos a terceros correspondiente agosto de 2012**

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
ISR Seguro del Separación Individualizado	01/08/2012 al 31/08/2012	455,673.50
<b>ISSSTE / FOVISSSTE</b>		<b>1'862,449.68</b>
ISSSTE Reconocimiento de Antigüedad	16/10/2009 al 5/08/2012	17,569.49
SAR-FOVISSSTE Juicio Laboral	16/10/2009 al 5/08/2012	34,702.88
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	01/08/2012 al 31/08/2012	1'181,469.11
Descuentos de créditos hipotecarios	01/08/2012 al 30/06/2012	628,708.20
<b>MetLife México, S.A.</b>		<b>5'516,673.14</b>
Aportaciones SSI Juicio Laboral	16/10/2009 al 31/07/2012	841,361.10
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	01/08/2012 al 31/08/2012	3'299,796.71
Seguro de Vida Institucional	01/07/2012 al 31/07/2012	237,367.10
Seguro Colectivo de Retiro	01/07/2012 al 31/07/2012	14,875.14
Seguro de Accidentes	01/07/2012 al 31/07/2012	41,639.99
Seguro de Gastos Médicos Mayores	01/07/2012 al 31/07/2012	726,139.04
Seguro de Gastos Médicos Mayores con cargo al titular	01/07/2012 al 31/07/2012	176,891.94
Gastos Médicos Mayores Juicio Laboral	Ejercicios 2009, 2010 y 2011	178,602.12
<b>Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF</b>		<b>3'417,742.54</b>
Aportaciones al Fondo de Ahorro	01/08/2012 al 31/08/2012	3'261,105.74
Aportaciones Fondo de Ahorro Juicio Laboral	16/10/2009 al 31/07/2012	156,636.80
<b>Pavos Juicio Laboral</b>	Ejercicios 2009,2010 y 2011	<b>1,331.60</b>
<b>Vales de Despensa</b>		<b>447,500.00</b>
Agosto	01/08/2012 al 31/08/2012	
<b>Pensiones alimenticias</b>		<b>193,620.01</b>
Agosto	01/08/2012 al 31/08/2012	
<b>Descuentos de seguros contratados por servidores públicos</b>		<b>22,571.89</b>
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/08/2012 al 31/08/2012	
	<b>TOTAL</b>	<b>11'917,562.36</b>

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

**Anexo 6. Relación de pagos a terceros correspondiente a septiembre de 2012**

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
ISR Seguro del Separación Individualizado	01/09/2012 al 30/09/2012	431,381.05
<b>ISSSTE / FOVISSSTE</b>		<b>4'490,444.87</b>
SAR-FOVISSSTE 4to. bimestre	01/07/2012 al 31/08/2012	2'695,476.01
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	01/09/2012 al 30/09/2012	1'163,493.91
Descuentos de créditos hipotecarios	01/09/2012 al 30/09/2012	631,474.95
<b>MetLife México, S.A.</b>		<b>4'137,000.93</b>
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	01/09/2012 al 30/09/2012	3'231,164.26
Seguro de Gastos Médicos Mayores	01/08/2012 al 31/08/2012	729,135.78
Seguro de Gastos Médicos Mayores con cargo al titular	01/08/2012 al 31/08/2012	176,700.89
<b>Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF</b>		<b>3'259,052.00</b>
Aportaciones al Fondo de Ahorro	01/09/2012 al 30/09/2012	
<b>Vales de Despensa</b>		<b>448,204.00</b>
Septiembre	01/09/2012 al 30/09/2012	
<b>Pensiones alimenticias</b>		<b>198,107.42</b>
Septiembre	01/09/2012 al 30/09/2012	
<b>Descuentos de seguros contratados por servidores públicos</b>		<b>83,946.56</b>
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/09/2012 al 30/09/2012	21,183.34
Axa Seguros	01/09/2012 al 30/09/2012	62,763.22
	<b>TOTAL</b>	<b>13'048,136.83</b>

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

**Anexo 7. Requisiciones presentadas por las áreas durante el tercer trimestre 2012**

(Pesos)

Área	Total
01 Presidencia del Consejo General	0.00
02 Consejeros Electorales	30,564.28
03 Secretaría Ejecutiva	11,000.00
04 Secretaría Administrativa	3'838,975.71
05 D.E.C.E. y E.C.	745,744.00
06 D.E.A.P.	77,962.67
07 D.E.O. y G.E.	7'942,859.00
08 D.E.P.C.	633,967.60
09 U.T.C.S.T. y P.D.P.	3'184,904.00
10 U.T.S.I.	800,212.00
11 U.T.A.L.A.O.D.	163,838.04
12 U.T.A.J.	0.00
13 U.T.C.F. y D.	2'233,653.08
14 Contraloría General	44,060.69
15 U.T.E.F.	0.00
16 Órganos Desconcentrados	821,384.00
<b>TOTALES</b>	<b>\$20'529,125.07</b>

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

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

Área	Normales		Cierre a septiembre	
	No	Monto	No	Monto
01 Presidencia del Consejo General	0	-	3	393.03
02 Consejeros Electorales	0	-	12	109,412.19
03 Secretaría Ejecutiva	1	11,000.00	6	164,377.96
04 Secretaría Administrativa	16	776,399.18	3	268,528.82
05 D.E.C.E. y E.C.	14	939,606.80	3	401,269.78
06 D.E.A.P.	1	375,260.10	3	411,912.24
07 D.E.O. y G.E.	4	361,019.40	3	97,591.76
08 D.E.P.C.	4	1'955,391.48	3	531,863.92
09 U.T.C.S.T. y P.D.P.	2	1'025,000.00	3	403,527.26
10 U.T.S.I.	2	670,587.40	3	147,405.25
11 U.T.A.L.A.O.D.	2	24,600.00	3	389,275.55
12 U.T.A.J.	0	-	0	-
13 U.T.C.F. y D.	5	1'243,775.51	3	202,470.81
14 Contraloría General	6	79,622.36	3	146,046.89
15 U.T.E.F.	0	-	3	4,046.23
16 Órganos Desconcentrados	6	4'535,384.00	3	2'156,719.63
<b>TOTALES</b>	<b>63</b>	<b>\$11'997,646.23</b>	<b>57</b>	<b>5'434,841.32</b>

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

**Anexo 9.**

**Integración del Capítulo 1000 "Servicios Personales" tercer trimestre de 2012**

**(pesos)**

<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>JULIO</b>	<b>AGOSTO</b>	<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>ACUMULADO JUL-SEPT 2012</b>
1111	Dietas	1'791,471.05	1'787,873.72	1'795,104.00	5'374,448.77
1131	Sueldos base al personal permanente	6'545,535.83	6'606,977.66	6'603,176.65	19'755,690.14
1211	Honorarios asimilables a salarios	19'123,830.57	16'659,747.98	11'417,820.30	47'201,398.85
1231	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	0.00	4,800.00	0.00	4,800.00
1311	Prima quinquenal por años de servicios efec. Prest	15,430.00	15,701.00	15,884.00	47,015.00
1321	Prima de vacaciones	2'578,836.49	3,919.31	12,640.88	2'595,396.68
1323	Gratificación de fin de año	123,271.01	36,525.35	215,910.39	375,706.75
1341	Compensaciones	19'741,482.50	20'010,210.74	19'893,530.89	59'645,224.13
1411	Aportaciones a instituciones de seguridad social	868,614.89	876,988.65	870,815.00	2'616,418.54
1421	Aportaciones a fondos de vivienda		663,980.05		663,980.05
1431	Aports. Al sist. P/ el retiro o a la a.f.r. Y a.s	203,418.83	471,556.51	203,840.32	878,815.66
1441	Primas por seguro de vida del personal civil	237,367.10	304,767.12	237,741.29	779,875.51
1443	Prima p/ seg. De ret. Del pers. Al serv. De las ur	1'464,168.93	1'495,255.01	1'462,526.41	4'421,950.35
1449	Otras aportaciones para seguros	852,289.47	729,135.78	755,895.79	2'337,321.04
1511	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1'602,990.90	1'630,552.87	1'629,526.00	4'863,069.77
1545	Asignaciones p/ prest. A pers. Sind. Y no sind.	444,009.53	446,846.87	445,827.54	1'336,683.94
1546	Otras prestaciones contractuales	444,240.00	447,500.00	448,204.00	1'339,944.00
1547	Asignaciones conmemorativas	8,640.00	0.00	0.00	8,640.00
1719	Otros estímulos		25'498,451.29	174,894.70	25'673,345.99
	<b>Sumas</b>	<b>56'045,597.10</b>	<b>77'690,789.91</b>	<b>46'183,338.16</b>	<b>179'919,725.17</b>

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

**Anexo 10**

**Integración del Capítulo 2000 "Materiales y Suministros" tercer trimestre de 2012**

**(Pesos)**

PARTIDA	CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	ACUMULADO JUL-SEPT 2012
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1'273,595.21	6,024.08	2,302.30	1'281,921.59
2141	Materiales, útiles y equipos menores de t.i.c	272,014.14	64,344.16	131.86	336,490.16
2151	Material impreso e información digital	80,271.85	22,590.61	17,679.60	120,542.06
2161	Material de limpieza	1,579.79	19,288.20	138.01	21,006.00
2171	Materiales y útiles de enseñanza	0.00	4,517.59	0.00	4,517.59
2211	Productos alimenticios y bebidas para personas	6'602,473.11	955,571.87	1'769,150.43	9'327,195.41
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	986.39	1,770.90	1,817.20	4,574.49
2419	Otros productos minerales no metálicos	0.00	750.00	50.49	800.49
2421	Cemento y productos de concreto	70.00	911.07	240.76	1,221.83
2431	Cal, yeso y productos de yeso	15,539.11	1,331.50	846.48	17,717.09
2441	Madera y productos de madera	40,266.76	860.02	112,376.16	153,502.94
2451	Vidrio y productos de vidrio	1,432.00	464.00	4,516.00	6,412.00
2461	Material eléctrico y electrónico	156,512.22	157,913.60	5,412.08	319,837.90
2471	Artículos metálicos para la construcción	5,284.64	17,325.15	38,201.41	60,811.20
2481	Materiales complementarios	96,816.14	73,922.00	971.95	171,710.09
2491	Otros materiales y artículos para const. Y reparac	20,499.28	25,982.13	0.00	46,481.41
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	124.69	39.80	0.00	164.49
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	21.41	0.00	0.00	21.41
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	102,720.62	16,312.29	253,474.96	372,507.87
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	43,342.80	170,150.74	174,569.89	388,063.43
2711	Vestuario y uniformes	56,338.88	0.00	16,427.03	72,765.91
2721	Prendas de seguridad y protección personal	0.00	1,464.00	84.81	1,548.81
2741	Productos textiles	119.00	204.94	103.97	427.91
2751	Bancos y otros prod. Textil, excep. Prendas d ves	267.00	0.00	1,276.00	1,543.00
2911	Herramientas menores	1,441.29	646.02	796.87	2,884.18
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	986.00	632.39	1,046.07	2,664.46
2931	Refac. Y acces. Menores de mobil. Y eq. De admon.	174,258.39	7,954.98	130,241.00	312,454.37
2941	Refac. Y acces. Menores de eq. De computo y t.i.c	-70.20	493.00	0.00	422.80
2961	Refacciones y acc. Menores de eq. De transporte	0.00	1,644.97	1,269.00	2,913.97
5211	Equipo y aparatos audiovisuales	-9,589.72	0.00	0.00	-9,589.72
5231	Cameras fotograficas y de video	-33,195.01	0.00	0.00	-33,195.01
5291	Otro mobiliario y eq. Educacional y recreativo	13,328.40	0.00	0.00	13,328.40
	<b>Sumas</b>	<b>8'917,434.19</b>	<b>1'553,110.01</b>	<b>2'533,124.33</b>	<b>13'003,668.53</b>

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

Anexo 11

**Integración del Capítulo 3000 "Servicios Generales" tercer trimestre de 2012 (pesos)**

PARTIDA	CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	ACUMULADO JUL-SEPT 2012
3112	Servicio de energia electrica	482,028.00	266,740.00	213,775.00	962,543.00
3131	Agua potable	103,958.00	0.00	158,085.00	262,043.00
3141	Telefonia tradicional	262,031.04	-617.10	-111.57	261,302.37
3151	Telefonía celular	620,939.50	116,444.14	24,191.81	761,575.45
3161	Servicio de telecomunicaciones y satelites	694,718.59	589,687.38	0.00	1'284,405.97
3171	Serv. De acceso a internet, redes y proc. De infor	164,239.91	641,827.99	433,933.80	1'240,001.70
3181	Servicios postales y telegraficos	0.00	0.00	40,453.84	40,453.84
3191	Servicios integrales y otros servicios	148,108.80	0.00	0.00	148,108.80
3221	Arrendamiento de edificios	1'037,967.62	1'037,967.62	1'187,982.42	3'263,917.66
3252	Arrendamiento de eq. De transporte y servicios	4'111,968.00	0.00	0.00	4'111,968.00
3261	Arrendamiento de maquinaria, otros eq. Y herramienta	0.00	0.00	953,426.01	953,426.01
3271	Arrendamiento de activos intangibles	1'651,812.74	3'733,984.32	200,526.88	5'586,323.94
3291	Otros arrendamientos		3'550,170.72	228,761.28	3'778,932.00
3311	Servs. legales, de contab, auditoria y rels.	0.00	6,516.40	1'099,905.27	1'106,421.67
3331	Serv. De consultoría admitiva, procs, tec. Y tic	2'156,870.58	4'501,646.98	726,774.22	7'385,291.78
3341	Servicios de capacitacion	267,854.54	12,654.54	12,654.54	293,163.62
3361	Servs de apoyo administrativo, fotocopiado e impre	1,629.68	1'272,729.50	262,222.06	1'536,581.24
3362	Servicios de impresion	248,892.84	17'051,575.37	-246,116.00	17'054,352.21
3381	Servicios de vigilancia	0.00	6'571,503.00		6'571,503.00
3391	Servs. Profesionales, científicos y tec. Integrale	244,760.00	87,580.00	370,040.00	702,380.00
5311	Equipo medico y de laboratorio	-6,335.00	0.00	0.00	-6,335.00
3411	Servicios financieros y bancarios	2,675.54	8,331.90	8,540.50	19,547.94
3432	Gastos de sobretadado y traslado de nómina	127,816.57	0.00	0.00	127,816.57
3451	Seguro de bienes patrimoniales	317,784.21	0.00	211,856.14	529,640.35
3471	Fletes y maniobras	0.00	394,400.00	0.00	394,400.00
3511	Conserv. Y mtto. Menor de inmuebles	32,654.00	14,834.08	27,782.00	75,270.08
3521	Inst. Rep. Y mtto. De mob. Y eq. De admon, edu y r	74,584.13	157,257.33	191,593.33	423,434.79
3531	Inst. Rep. Y mtto. De eq. De comp. Y ti	580,131.32	213,701.00	406,221.67	1'200,053.99
3553	Rep. Mtto. Y conser. D eq. D trans. Destinado a sp	206,195.80	115,118.40	94,574.80	415,889.00
3571	Instalación, rep. Y mtto. De maq. Otros eq. Y herr	39,105.92	299,070.14	152,542.32	490,718.38
3581	Servs. De limpieza y manejo de desechos	372,830.82	370,224.00	368,298.44	1'111,353.26
3591	Servs. De jardinería y fumigación	32,480.00	32,860.00	32,480.00	97,820.00
3611	Difusión. X radio, tv. Y otros medios	7'916,619.07	2'624,442.98	1'254,677.54	11'795,739.59
3631	Servs. De creatividad, preproducción y prod. De pub	2'568,240.00	0.00	200,285.60	2'768,525.60
3641	Servicio de revelado de fotografias	70.20	0.00		70.20
3691	Otros servicios de información	45,833.34	0.00	91,666.80	137,500.14
3711	Pasajes aéreos nacionales e internacionales	10,492.34	0.00	0.00	10,492.34
3712	Pasajes aéreos internacionales	0.00	0.00	21,599.00	21,599.00

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

PARTIDA	CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	ACUMULADO JUL-SEPT 2012
3722	Pasajes terrestres al interior del df.	5'569,612.81	687,861.58	25,371.59	6'282,845.98
3751	Viáticos en el país	442.54	2,605.00	0.00	3,047.54
3831	Congresos y convenciones	727,410.69	798,682.13	167,240.58	1'693,333.40
3921	Impuestos y derechos	2,290.98	739.00	369.00	3,398.98
3981	Impuesto sobre nomina	1'243,284.43	1'761,552.16	999,084.60	4'003,921.19
3982	Otros impuestos derivados de una relacion laboral	436,089.99	455,673.50	431,381.05	1'323,144.54
3999	Otros servicios generales	42,804.00	21,402.00	21,402.00	85,608.00
	<b>Sumas</b>	<b>32'540,893.54</b>	<b>47'399,166.06</b>	<b>10'373,471.52</b>	<b>90'313,531.12</b>

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

**Anexo 12. Integración del Capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios y Transferencias"  
tercer trimestre de 2012 (pesos)**

PARTIDA	CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	ACUMULADO JUL-SEPT 2012
4411	Premios	0.00	70,000.00	0.00	70,000.00
4419	Otras ayudas sociales a personas	9'288,500.00	0.00	-750.00	9'287,750.00
4471	Ayudas sociales a entidades de interés público	26'649,869.14	26'649,869.14	26'649,869.14	79'949,607.42
	<b>Sumas</b>	<b>35'938,369.14</b>	<b>26'719,869.14</b>	<b>26'649,119.14</b>	<b>89'307,357.42</b>

**Anexo 13**

**Integración del Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles" tercer trimestre 2012  
(pesos)**

PARTIDA	CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	ACUMULADO JUL-SEPT 2012
5111	Muebles de oficina y estantería	0.00	0.00	3'117,964.00	3'117,964.00
5151	Equipo de computo y tecnologías de información	687,146.88	394,709.72	0.00	1'081,856.60
5191	Otros mobiliarios y equipos de admon.	285,183.50	0.00	0.00	285,183.50
5211	Equipos y aparatos audiovisuales	108,785.96	0.00	0.00	108,785.96
5231	Camaras fotográficas y de video	63,105.03	164.00	0.00	63,269.03
5311	Equipo medico y de laboratorio	44,134.76	0.00	0.00	44,134.76
5641	Sist.aire acond.calefac.y refrig.industrial y com.	0.00	462,840.00	0.00	462,840.00
5661	Equipos de generación eléctrica aparat y accesorios	288,840.00	0.00	0.00	288,840.00
5671	Herramientas y maquinas-herramienta	0.00	199,984.00	0.00	199,984.00
	<b>Sumas</b>	<b>1'477,196.13</b>	<b>1'057,697.72</b>	<b>3'117,964.00</b>	<b>5'652,857.85</b>

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

## Anexo 14. Relación de Adjudicaciones Directas

Descripción	Importe Adjudicado
1 Adjudicación Directa aprobada por el Comité de Adquisiciones. <i>Fundamento de adjudicación Numeral 50.</i>	13'824,498.00
1 Adjudicación Directa con empresa del Sector Público. <i>Fundamento de adjudicación Numeral 1.</i>	48,720.00
87 Adjudicaciones Directas por Monto de Actuación. <i>Fundamento de adjudicación Numeral 51.</i>	6'229,004.32
<b>Total</b>	<b>\$20'102,222.32</b>

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

**Anexo 17. Atención a las solicitudes de INFOMEX**

SOLICITUD NÚMERO	OFICIO DE RESPUESTA	COMENTARIOS
3300000050112	SA/DRHyF/1775/12	"De los años 2010, 2011 y 2012, solicito la siguiente información: Presupuesto asignado al Instituto Electoral del Distrito Federal y Presupuesto asignado a cada partido político con registro ante dicho instituto." (sic)
3300000048412	SA/DRHyF/1805/12	"Con fundamento en los Artículos 3, 4 fracción I, III, IV, V, IX y XXVI, así como el 8, 9 fracción I, 45, 46 y 47 demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del distrito Federal, vengo a solicitar respetuosamente a esa H. Oficina se sirva proporcionarme los documentos en los que contiene la información relativa a la contratación, cargo que desempeña, antigüedad, puesto y remuneración mensual bruta del Sr. Juan Carlos Vázquez López, quien labora adscrito a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros de la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal. Esta información que se describe la solicito me sea proporcionada en medios escritos (en el domicilio señalado) y electrónico (a través de correo electrónico). (sic)."
3300000047512	SA/DRHyF/1811/12	"Señalar si la información a que se refiere la solicitud con folio 3300000042112 se encuentra en el portal web del IEDF, en la sección de transparencia, cuando menos en lo tocante a los "informes de avance en la prestación del servicio contratado", o "informes de actividades" quincenales, y si es el caso que sólo se encuentra en versión impresa, no adjudicar ficha de pago, sólo indicar si existe o no esa información respecto a los asistentes jurídicos eventuales desde su contratación.?"
3300000048512	SA/DRHyF/1495/12	"Del siguiente listado de personas quisiera saber si han laborado en el Instituto Electoral del DF., así mismo el área en la que laboraron, y si hubiera algún convenio de mutuo o cualquier otro celebrado entre ellos y el Instituto Electoral del DF."
3300000051812	SA/DRHyF/1876/12	"Quiero saber desde cuando trabajo, cuánto tiempo y a cuando ascienden las percepciones a la fecha de la ciudadana Claudia Esparza Ortiz la cual según listado público del IEDF ha trabajado para él en el D.F. (pagina 3 de el archivo adjunto). Ya me respondieron el SAT y el IFE que no es de su competencia. Para cotejar que se trate de la misma persona y sin comprometer sus datos personales puedo mencionar que vive en la colonia CTM culhuacan secc. 7 y tiene 48 años." (sic).
3300000053512	SA/DRHyF/1901/12	"Deseo conocer el presupuesto ejercido por el Instituto Electoral del DF en el año 2000, pues me resultó imposible encontrar información en línea." (sic).
3300000053212	SA/DRHyF/1928/12	"...Quisiera saber cuáles son las plazas de confianza o estructura en vacancia en ese ente público, cuáles los requisitos para contratación y en dónde puedo presentar mi curriculum". (sic)".
3300000052512	SA/DRHyF/1945/12	"Mucho agradeceré la respuesta a la solicitud de referencias laborales anexa." (sic)".
3300000051812	SA/DRHyF/2055/12	"Quiero saber desde cuando trabajo, cuánto tiempo trabajo y a cuando ascienden las percepciones a la fecha de la ciudadana Claudia Esparza Ortiz la cual según listados públicos del IEDF ha trabajado para él en el D.F. (pagina 3 de archivo adjunto). Ya me respondieron el SAT y el IFE que no es de su competencia. Para cotejar que se trate de la misma persona y sin comprometer sus datos personales puedo mencionar que vive en la colonia CTM culhuacan secc. 7 y tiene 48 años" (sic).
3300000056112	SA/DRHyF/2093/12	"El motivo de mi correo es para solicitar referencias laborales del Sr. Juan García Jaramillo empleado del Instituto Electoral del Distrito Federal y el cual nos está solicitando un crédito a la Institución (AFIRME Grupo Financiero), todo con el fin de corroborar los datos proporcionados por el solicitante.
3300000035012	SA/DRHyF/1269/12	"Solicito saber cuantas casillas fueron abiertas el pasado 01-07 del año en curso en cada colonia dentro de la delegación iztapalapa, cuantas boletas se le entregaron a cada uno de los representantes de las casillas para la elección para presidente, cuál fue el total de boletas entregadas y contabilizadas para elegir presidente en la colonia desarrollo urbano Quetzalcóatl dentro de la delegación iztapalapa a favor del candidato a la presidencia Andres Manuel López Obrador y cuantas boletas fueron entregadas y contabilizadas a favor del candidato a la presidencia Enrique Peña Nieto, así como también solicito saber cuál fue la función de éste ente obligado en las elecciones y por quién es representado en la Ciudad de México es decir quién es el Presidente o Director General del IEDF, cuál es su función y cuanto recibe de salario y desde cuando tiene el puesto y quién se lo otorgó? Cada cuando se cambia a esta persona del cargo, quien lo determina y cuándo es el próximo cambio? (Sic)".
3300000054712	SA/DRHyF/2095/12	"Solicito información sobre los rubros que a continuación se indican: del año 2003 el nombre de los representantes del PRD acreditados ante los consejos distritales para el proceso electoral, el nombre de los instructores electorales contratados en cada distrito electoral y copia de las constancias de mayoría entregadas a los candidatos ganadores del cargo de diputados a la asamblea legislativa por mayoría relativa a los distritos I, II, III, XXX, XXXI, XXXII." (Sic)".
3300000056012	SA/DRHyF/2098/12	"Le solicito amablemente, me pudiera ayudar con una referencia laboral de David

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2012

SOLICITUD NÚMERO	OFICIO DE RESPUESTA	COMENTARIOS
		Fernando Fonseca Ordóñez, quien probablemente laboró con ustedes".
3300000058112	SA/DRHyF/2203/12	"Relación de personas contratadas de forma eventual o en cualquier otra modalidad por el Instituto Electoral del Distrito Federal en el proceso electoral 2012, que incluya nombres y apellidos completos, puesto, horario de trabajo que incluya los días y sueldos mensual, así como la fecha de alta y baja de contratación".(sic)".
3300000058312	SA/DRHyF/2207/12	"Buenas noches quisiera solicitar por este medio y lo más pronto posible información de la Srita. Norma Elena Carmona Escobedo (cargo, sueldo, prestaciones y tiempo de empleo), quien se ha presentado a solicitar empleo en el despacho de viajes que dirijo y afirma haber colaborado con ustedes en el pasado proceso de elecciones de julio. Para nosotros es importante corroborar la información que nos brindan las personas que solicitan empleo con nosotros". (Sic)".
3300000061812	SA/DRHyF/2281/12	"De la solicitud 3300000058112, solicitó sea proporcionado en particular el horario de trabajo (hora de entrada, salida y días de asistencia) del C. José Francisco Vargas Negrete,.(Sic)"
3300000062412	SA/DRHyF/2307/12	"Solicito se me informe si labora en este ente Erika /Erica/Ericka Guadalupe Mecedo Vázquez, quién regularmente inicia labores con dependencias de Gobierno del Distrito Federal por contrato eventual. En caso de que si labore en este ente solicito se me informe en que área, así como su teléfono oficial."(Sic)".
3300000063412	SA/DRHyF/2341/12	"Deseo se me informe los puestos de interinatos que tiene esa dependencia asignados con sus respectivas unidades administrativas de adscripción desde el año 2006 al 2012, debiéndose cubrir los siguientes campos: Nombre, Tipo de nómina, Nivel salarial, Sueldo, Puesto, Nombre del titular de la plaza, En caso de no existir titular de la plaza informar porque se otorga el interinato, Fecha (año, mes y día) en que comenzó a ocupar el puesto de interinato incluyéndose años anteriores (2006-2012), Última fecha en que se le renovó el puesto de interinato y en que deja de ocupar el puesto de interinato. En caso de que el interinato se haya ocupado por diferentes personas, solicito la información de estas con los campos antes señalados. Solicito que la información me sea enviada en medio electrónico (correo electrónico) y en formato Word. Requiero NO se me oriente o turne mi solicitud a otra área de gobierno sino me sea entregada la información que detenta la dependencia en sus archivos, no omitiendo mencionar que la información requerida es de oficio." (Sic)".
3300000066912	SA/DRHyF/2702/12	"Solicito se me informe si la C. María Verónica Dávila Luna ha trabajado para el IEDF como supervisor electoral, capacitador, o asistente electoral, o como prestador de servicios por honorarios eventuales de enero 2002 a la fecha, y de ser el caso solicito se me informe el sueldo que percibió, así como copia de los documentos existentes relacionados a su contratación y funciones efectuadas". (Sic).
3300000053212	SA/UTCFyD/0530/12	se solicitó información acerca de "cuáles son las plazas de confianza o estructura en vacancia en este público, cuáles son los requisitos para contratación y en dónde puedo presentar mi curriculum"
3300000052712	SA/UTCFyD/0531/12	Se solicitó diversa información relativa a los premios que otorga el Instituto (artísticos, literarios, por carrera, científicos, mérito, infantiles, etcétera).
3300000053712	SA/UTCFyD/0628/12	Se solicitó información respecto de las convocatorias de plazas vacantes del Instituto publicadas durante 2006-2012, así como los temarios de las mismas.
3300000054112	SA/UTCFyD/0587/12	Se solicitó información respecto de las vacantes del Instituto, así como la fecha probable para la emisión de una convocatoria a concurso externo.
3300000060412	SA/UTCFyD/0627/12	Se solicitó información respecto de las convocatorias que hayan lanzado para ocupar alguna vacante dentro de este Instituto, del periodo comprendido de mes de enero de 2012 a la fecha.
3300000064112	SA/UTCFyD/0687/12	Se solicitó el organigrama de esta dependencia, así mismo se explicara cuáles son sus funciones.
3300000067212	SA/UTCFyD/0795/12	Se solicitó información relativa a los procesos de reclutamiento y selección del personal.