

Dirección Ejecutiva de Administración.

Marco Jurídico.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 41, base V que el Instituto Federal Electoral (IFE) es un organismo público, autónomo, encargado de la función estatal de organizar las elecciones federales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 133, incisos b), h) e i) del COFIPE, la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) tiene como atribuciones organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros; la prestación de los servicios generales en el Instituto, así como atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto; además el presentar al Consejo General, por conducto del Secretario Ejecutivo, un informe anual respecto del ejercicio presupuestal del IFE.

Asimismo, el artículo 48, en sus incisos b), g) y j) del Reglamento Interior del IFE, concede atribuciones a la DEA para establecer y aplicar las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a los que se sujetarán los programas de: administración de personal, recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de organización; así como diseñar y establecer los mecanismos necesarios que permitan evaluar los resultados obtenidos en los programas de administración de recursos materiales y financieros, de organización y administración de personal y remitir al Secretario Ejecutivo un informe anual respecto del ejercicio presupuestal del Instituto.

VII.1 Administración de Recursos Humanos.

VII.1.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012.

La DEA cumplió con el 100% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Dirección de Personal. A continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas:

- 1) 116 039 001.- Se realizó modificación de salarios mínimos 2011, actualización del porcentaje correspondiente al concepto C-06. "Seguro de Retiro, Cesantía de edad avanzada y Vejez", asimismo se realizó el recálculo general para personal de plaza presupuestal en la primera quincena de marzo del año en curso con retroactividad al primero de enero de los corrientes por incremento a los tabuladores. Se elaboró el calendario de proceso de nómina y captura de remuneraciones al personal. Se generaron las nóminas quincenales ordinarias y extraordinarias tanto presupuestales como de honorarios asimilados a salarios. Por otra parte, se incorporó el concepto de descuento 88 "Préstamo SSI" a la nómina, para el pago de las primas que determina la Aseguradora

MetLife, por los préstamos otorgados a los Servidores Públicos de Mando del Fondo del Seguro de Separación Individualizado. Se realizó el primer pago de la compensación por Jornada Electoral correspondiente al periodo del 7 de octubre de 2011 al 22 de febrero de 2012, y el segundo pago de la compensación del 23 de febrero al 1° de julio de 2012, equivalente a dos meses de remuneraciones totales con motivo de las labores extraordinarias derivadas del Proceso Electoral Federal 2011-2012 (PEF 2011-2012). Se efectuó el pago de la Prima Vacacional (32), correspondiente a 10 días de sueldo tabular al personal del Servicio Profesional Electoral y de la Rama Administrativa con cargo a una plaza presupuestal, que laboró de manera ininterrumpida durante el 2012 así como el aguinaldo correspondiente. Finalmente, se registraron 18 altas, 2,573 bajas y 22,847 cambios en el Sistema de Ahorro para el Retiro–SIRI.

- 2) 116 039 002.- Se elaboraron y entregaron las constancias de percepciones y retenciones delISR del personal de plaza presupuestal y honorarios del IFE.
- 3) 116 039 003.- Se atendieron un total de 609 peticiones de hojas únicas de servicio, 209 fueron de oficinas centrales, 235 de órganos desconcentrados y 165 para el personal que se incorporó al Programa de Retiro Voluntario.
- 4) 116 039 004.- Se elaboraron 1,037 constancias de antigüedad al personal, 806 son de personal adscrito a oficinas centrales y 231 de órganos desconcentrados.
- 5) 116 039 005.- Se integraron 46,897 documentos a sus respectivos expedientes, continuando con la depuración y revisión del archivo. Asimismo, se incorporaron 704 expedientes de personal de nuevo ingreso de plaza presupuestal, 829 de personal de honorarios federal y 193 expedientes nuevos de personal de honorarios de proceso local.
- 6) 116 039 006.- En lo que respecta a prestaciones se tramitaron en total 475 becas de la siguiente forma: 2 de Educación Media Superior, 365 de Licenciatura, 103 de Maestría y 5 de Doctorado. Por otra parte, se pagaron 776 anteojos y 1 aparato auditivo, 8 pagos de menaje y 26 gastos funerarios. Además, se efectuaron pagos a terceros, ante el ISSSTE en el servicio de Guarderías por un importe de 4.629 millones de pesos (MDP), ante el FOVISSSTE 126.996MDP, MetLife 325.038MDP, GNP 70.868MDP, AXA (vida y accidentes personales) 17.374MDP y AXA Multiseguro 14.289MDP, haciendo un total de 559.197 MDP. Se realizaron campañas de vacunación, en las oficinas centrales de Insurgentes, Tlalpan, Zafiro, Acoxta, Quantum, Junta Local del Distrito Federal, CNI – CND, CECyRD y en los Módulos, Pilares, Baja California y Tonalá con un total de 1,562 vacunas aplicadas y adicionalmente se realizaron los siguientes estudios: antígeno prostático, papanicolaou, colesterol, triglicéridos, onicomiosis, tensión arterial y glucosa con un total de 1,221 estudios. En lo que se refiere a las urgencias médicas se atendieron

las siguientes consultas: en Zafiro 3,031, en Tlalpan 7,619 y en Insurgentes 4,249 haciendo un total de 14,899 consultas otorgadas. En lo que respecta a los servicios de atención ante la Clínica de Detección y Diagnostico Automatizado (CLIDDA). Se gestionaron 610 citas, 322 mujeres y 288 hombres.

- 7) 116 039 007.- Se reportaron un total de 4,384.5 días a descontar por concepto de incidencias; se solicitó el reembolso de 222 días y se reportó el registro en forma manual de 2 personas porque el sistema no reconoce su huella digital. Se efectuó la captura de 4,189 licencias médicas de personal, 580 días de licencias de cuidados maternos y 175 constancias de tiempo emitidas por el ISSSTE. De conformidad con el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del IFE, se otorgaron 3,201 días de licencias por Art. 434; 136 días por Art. 438; 75 licencias por Art. 429 (licencia por paternidad); 187 licencias pre-pensionarias y 26 días con goce de sueldo no fueron autorizados por no cumplir con los requisitos establecidos. Por otra parte, se registraron 135 horarios para lactancia; 260 horarios abiertos; 23 horarios distintos; 22 jornadas especiales; 4 reincorporaciones a horario institucional y 12 comisiones oficiales, asimismo, no se autorizaron 3 jornadas especiales. En lo tocante al primer periodo vacacional de 2012, se reportaron por parte de las Unidades Responsables 2,815 trabajadores que gozaron de dicho derecho y respecto al segundo periodo del año se reportaron 2,681 trabajadores.
- 8) 116 039 008.- Referente a la cobertura de plazas vacantes de la rama administrativa se atendieron 58 solicitudes, derivado de las cuales, se aplicaron 459 exámenes a candidatos para concluir el proceso de selección con 139 dictámenes de idoneidad y 3 dictámenes como vacantes, quedaron en proceso 4 vacantes y se suspendieron 14. Paralelo a tales procesos se autorizaron 28 ocupaciones temporales. De igual manera, se recibieron durante el proceso electoral 94 solicitudes de ocupación temporal, resultando procedentes 87 y se recibieron 121 solicitudes de publicación de vacantes, las cuales se procesarán durante el ejercicio 2013, Se autorizó la cobertura de las plazas vacantes de Coordinador Administrativo de las Juntas Locales del IFE en Baja California Sur, Jalisco, Oaxaca y San Luis Potosí en la modalidad de encargaduría, durante el PEF 2011-2012.
- 9) 116 039 009.- Durante el presente año se continuó con la supervisión y control del 23° ciclo del FONAC, realizándose la liquidación anual con un total de 6,059 trabajadores de ciclo completo y 301 de medio ciclo, sumando un total de 6,360 ahorradores liquidados en dicho ciclo; asimismo, se dio inicio al 24° ciclo con 6,420 trabajadores inscritos, de los cuales se han dado de baja 66 ahorradores contando a la fecha con 6,354 trabajadores de ciclo completo. Se efectuó el entero de las aportaciones de enero a diciembre de 2012. También se envió el pago de las liquidaciones anticipadas y las comprobaciones correspondientes.

- 10) 116 039 010.- Se recibieron de las Comisiones Mixtas Auxiliares, 879 evaluaciones de recorrido: 362 formatos ENAT 1, 96 Actas de Verificación y 18 certificados médicos iniciales de accidentes de trabajo.
- 11) 116 039 011.- Se aplicaron 21 sanciones derivadas de procedimientos administrativos para personal de oficinas centrales. Se recibieron para instrucción y resolución 7 solicitudes de inicio de procedimiento administrativo en oficinas centrales, en lo tocante a órganos delegacionales no se recibió solicitud alguna.
- 12) 116 039 012.- Se recibieron para aplicación de pensión alimenticia por parte de autoridad judicial 143 solicitudes, integrándose 69 para personal de oficinas centrales y 74 para órganos delegacionales.
- 13) 116 039 013.- Se evaluó el desempeño del personal la rama administrativa ejercicio 2011, a un total de 6,398 empleados.
- 14) 116 039 014.- Se aplicó el Sistema de Incentivos haciéndose 432 empleados acreedores a estímulos y 378 trabajadores para el caso de recompensas, lo que representó 4.181 MDP pagados. Asimismo, se otorgó el Incentivo por Productividad a 1,883 empleados, lo cual ascendió a 13.429 MDPremunerado; de igual manera, se otorgó reconocimiento a 52 empleados mediante el Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público Federal, con un monto total de 0.392 MDP; adicionalmente se entregó el Premio Institucional a 669 trabajadores lo que representó 3.751 MDP.
- 15) 116 039 015.- Considerando el PEF 2011-2012 y dando cumplimiento a lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del IFE en su Art. 336 que establece que “Durante el proceso electoral se suspenderán los cursos de capacitación, pudiendo exceptuarse los relacionados directamente con dicho proceso”, se emitieron durante el periodo de enero a diciembre 84 dictámenes de procedencia para que personal de diversas Unidades Responsables participarán en cursos con temas específicos de su área de especialidad, capacitando a 689 servidores públicos. Una vez concluido el PEF 2011-2012 en el mes de octubre, se inició la capacitación del personal de la Rama Administrativa, mediante cursos en línea desarrollados por diversas áreas del Instituto (UNICOM, CDD, UTSID, DERFE y DEA) con temas como: Excel básico 2007, Word básico 2007, Administración de documentos y gestión de archivos, Formación para instructores en línea, Calidad en el servicio, trabajo en equipo, capacitando a un total de 2,462 servidores públicos, tomando como base las recomendaciones de capacitación realizadas a través del Sistema de evaluación del desempeño para el personal de la Rama Administrativa, por los evaluadores. Finalmente, se diseñó y desarrollo conjuntamente con el Departamento de Evaluación del Desempeño, un curso en línea de

sensibilización para los evaluadores que participaron en el Programa de Evaluación del Desempeño para Personal de la Rama Administrativa, denominado “¿Qué debo saber de la evaluación del personal?” capacitando a 1,551 servidores públicos.

- 16) 116 039 016.- Conforme a lo previsto en el Art. 125, numeral 1 incisos i) k) y p), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero del 2008, se formularon los proyectos de acuerdos para la aprobación del Secretario Ejecutivo para modificar la estructura ocupacional de las diferentes Unidades Responsables de manera temporal y regularizable con motivo del Proceso Electoral Federal. Asimismo y en apoyo a las actividades del PEF 2011-2012, atendiendo a lo previsto en las circulares DEA/046/2011, DEA/069/2011 y DEA/0016/2012, en el transcurso del ejercicio se efectuaron 1,319 movimientos a la nómina de personal para liberar o prorrogar plazas bajo el régimen de honorarios eventuales de carácter temporal con cargo a los recursos de plazas vacantes presupuestales, para su cobertura con profesionales de nuevo ingreso o prestadores de servicios profesionales de carácter permanente o eventual en activo **(cifras preliminares)**.
- 17) 116 039 017.- En el trimestre que se reporta se presentaron los escenarios y propuestas para actualizar los tabuladores de salarios para el ejercicio 2013.
- 18) 116 039 018.- Se formuló el Anteproyecto de Presupuesto 2013 del Capítulo 1000 “Servicios Personales”, que formó parte del aprobado por el Consejo General mediante acuerdo CG752/2012.
- 19) 116 039 019.- Durante el ejercicio 2012, la administración de la estructura ocupacional del IFE requirió de las siguientes acciones: se llevó a cabo el análisis, formulación y aplicación de 422 adecuaciones presupuestarias por un monto de 2,087.515 MDP de los cuales 1,941.710 MDP correspondieron al Capítulo 1000 “Servicios Personales” y 145.805 MDP a otros capítulos. Es de precisar que las adecuaciones reportadas en el primer trimestre del ejercicio por 3.372 MDP correspondieron a las adecuaciones de cierre del ejercicio 2011. Finalmente, se comprobó la disponibilidad presupuestal para liberar y expedir 867 Solicitudes de Pago correspondientes a las nóminas de personal y enteros a terceros (Impuesto sobre nómina, seguros, cuotas y aportaciones de seguridad ISSSTE y FOVISSSTE), que significaron verificar la disponibilidad y afectación al presupuesto del Instituto por 5,812.077 MDP. Las cifras que se presentan son de carácter preliminar en razón de que a la fecha se encuentra en proceso la conciliación del Sistema de Nómina de Proceso Electoral (SINOPE).

- 20) 116 039 020.- Se analizó y verificó la procedencia ocupacional y presupuestal para liberar, cancelar, modificar y/o ampliar la vigencia de 127,111 plazas bajo el régimen de honorarios que incluyen las correspondientes al PEF 2011-2012(**cifras preliminares**).
- 21) 116 039 021.- Se llevó a cabo la tercera actualización al Catálogo de Cargos y Puestos de la rama administrativa, derivado de las modificaciones a las estructuras organizacionales; al 31 de diciembre el Catálogo se encuentra integrado por 1,109 puestos. Se iniciaron las actividades de actualización del Manual de Organización General, estableciendo una metodología basada en la alineación de las atribuciones de cada Unidad Responsable, determinadas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del IFE, el Reglamento Interior del IFE, y/o demás documentos normativos. Se iniciaron las actividades de actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Administración.(**cifras preliminares**).

VII.1.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, se realizaron actividades no calendarizadas inherentes a la administración de los recursos humanos del Instituto. Ver Anexo 2.

VII.1.3 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

En el período de reporte, este subprograma no realizó actividades en coordinación con otras Unidades Técnicas y Direcciones Ejecutivas. Ver Anexo 3.

VII.2 Administración de Recursos Materiales y Servicios.

VII.2.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012.

La DEA cumplió con el 100% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios. A continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas.

- 1) 116 040 001.- Conforme a lo establecido en el artículo 18 del Reglamento del IFE en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se publicó en la página del Instituto, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IFE para el ejercicio 2012. Por otra parte, se realizó el Programa Anual de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas(PAOP)y se presentó a Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas durante su primera sesión ordinaria. Asimismo, se

modificó la programación de recursos y se solicitó su recalendarización, reprogramándose los recursos presupuestales para ser ejercidos en el segundo semestre; situación informada al Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en la sexta sesión ordinaria, celebrada el día 27 de junio de 2012. En el seguimiento del PAOP se reasignó presupuesto de los programas PE10701 y PE10805. Conforme a lo establecido en el artículo 33 del Reglamento del IFE en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, se publicó en la página del IFE, el PAOP del IFE para el ejercicio 2012.

- 2) 116 040 002.- Se realizaron un total de cincuenta y un investigaciones de mercado.
- 3) 116 040 003.- Se convocaron treinta y ocho procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas de los cuales diecinueve se declararon desiertas y diecinueve se adjudicaron por un importe total de 25.130 MDP, así como treinta y cuatro procedimientos de licitación pública de los cuales tres se declararon desiertos y treinta y uno fueron adjudicados por un importe total de 250.633 MDP. Finalmente, se formalizaron 2 pedidos-contrato, para la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Hidalgo y de Coahuila, así como 2 contratos, para la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Hidalgo y de Baja California Sur, relativos a servicios relacionados con obra pública
- 4) 116 040 004.- En este periodo se formalizaron 700 pedidos-contratos con un importe total de 400.004 MDP, así como se formalizaron 61 contratos con un importe total de 407.023 MDP. Por otra parte, se penalizó a 163 empresas por atraso en la entrega de bienes o prestación de servicios, por un total de 10.254 MDP. Finalmente, se formalizaron siete contratos de arrendamiento de inmuebles que ocupan las diferentes áreas de oficinas centrales del Instituto; un convenio modificatorio con el objeto de adicionar un área de 310.50 m² del inmueble ubicado en el Predio Rústico “Cadena” y “Chapos” denominado Centro de Acopio Tepetzotlán, S.A. de C.V., en donde se instaló la Bodega Central de Organización Electoral; 7 convenios modificatorios, con el objeto de precisar las declaraciones y cláusulas de contratos de obras públicas relacionados con las Juntas Locales Ejecutivas de Baja California Sur, Guanajuato e Hidalgo y se aplicaron como medida precautoria retenciones económicas al contrato IFE/OP-C-0012/2011, por un importe total de 0.337 MDP, derivado del incumplimiento programático en la ejecución de la obra.
- 5) 116 040 005.- Relativo al registro y control de las contrataciones a través del Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA), se informa que se ingresaron un total de 2,725 solicitudes internas o requisiciones y 2,176 órdenes de compra. Por otra parte, se dieron de alta en el Sistema de Administración de Proyectos PMWeb, los proyectos de Baja California Sur, Guanajuato e Hidalgo, correspondientes al Programa Inmobiliario

2011-2015, así como el Proyecto de Modernización de instalaciones y servicios de oficinas centrales y el Proyecto de Protección Civil (Obra pública), autorizados con presupuesto 2012, los cuales fueron actualizados cada mes en el sistema PM Web con base en los informes remitidos por las Residencias de Obra de cada uno de estos proyectos.

- 6) 116 040 006.- Se celebraron ocho sesiones ordinarias y siete sesiones extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IFE en el 2012, cuyas órdenes del día se encuentran publicadas en la página del IFE. Durante este ejercicio no se llevaron a cabo sesiones ordinarias del Comité de Bienes Muebles del IFE, por no haber asuntos a tratar. Finalmente, se programaron 12 sesiones de Comité Central de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme a lo programado en el calendario; celebrándose únicamente 7 sesiones, las 5 restantes no se llevaron a cabo por no haber asuntos que tratar.
- 7) 116 040 007.- En supervisión y control de los servicios de limpieza, el monto erogado fue de 18.571 MDP, se presentaron notas de crédito por -0.818 MDP, debido a las inasistencias del personal; jardinería 1.702 MDP; en el servicio de fotocopiado se procesaron 23'999,603 copias, con un costo total de 10.299 MDP; para el servicio de fumigación se adjudicó la cantidad 0.328 MDP y se llevó a cabo el suministro de agua embotellada con un gasto de 0.874 MDP.
- 8) 116 040 008.- En servicios de mantenimiento se erogaron durante el período 2.604 MDP en plantas de emergencia; 0.665 MDP en elevadores; 1.632 MDP en aire acondicionado; 0.287 MDP en equipos hidroneumáticos; 0.286 MDP en equipos de energía ininterrumpida; 0.070 MDP en equipos de oficina; 0.449 MDP en material eléctrico; y para los servicios de conducción de señal analógica y digital el gasto fue por 0.730 MDP.
- 9) 116 040 009.- Se realizaron pagos de la cuenta centralizada a favor de la CFE, con un total de 70.460 MDP; el gasto de los derechos por suministro de agua potable fue por 2.918 MDP; de telefonía fija 25.537 MDP; y por concepto de llamadas 044 canalizadas a su red sin intervención de Telmex, 0.808 MDP.
- 10) 116 040 010.- Se proporcionó apoyo logístico para el desarrollo de 161 eventos institucionales a las diversas áreas del IFE, erogándose un monto de 18,089 MDP.
- 11) 116 040 011.- Se atendió un total de 7,120 solicitudes de servicios.
- 12) 116 040 012.- Durante el ejercicio de 2012, se realizaron adecuaciones en la Dirección Jurídica, Secretaria Ejecutiva, Unidad Técnica de Servicios de Información y

Documentación, Representación del PAN, ventanilla única, así como impermeabilización de azoteas y trabajos áreas comunes en oficinas centrales de Tlalpan; Dirección Prerrogativas y Partidos Políticos, Unidad técnica de planeación en Acoxta; Archivo Institucional en Tláhuac y Dirección Ejecutiva de Administración en Zafiro II, con un costo de 0.536 MDP.

- 13) 116 040 013.- El día 02 de febrero del 2012, se envió a la CONUEE con oficio No. DEA/0134/2012 el cambio del Comité Interno del Instituto. El día 27 de febrero del 2012, se envió mediante correo electrónico a la página Web de la CONUEE el oficio No. DEA/0297/2012 con el programa anual de trabajo. Finalmente, el Diagnóstico Energético Integral al inmueble de Oficinas Centrales, ubicado en Viaducto Tlalpan No. 100, ya fue aceptado por la CONUEE, por lo que se iniciará el Plan de Trabajo a partir del año 2013, con la finalidad de implementar medidas para el ahorro de energía eléctrica.
- 14) 116 040 014.- Durante el periodo de enero-diciembre 2012 se despacharon 36,730 envíos con un peso de 165,765 kg. Con relación a la mensajería recibida procedente del interior de la República Mexicana y Distrito Federal, se entregaron a las diferentes áreas del IFE 26,881 envíos, erogándose la cantidad de 4.130 MDP para DHL y 0.364 MDP a MEXPOST. No se omite comentar que la facturación DHL/MEXPOST aún no ha sido recibida, por lo que no forma parte de este informe.
- 15) 116 040 015.- Se proporcionó mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular de oficinas centrales, atendiendo 1,098 órdenes de conservación y mantenimiento vehicular durante el periodo enero-diciembre 2012 por un importe de 3.356 MDP. Por otra parte se realizaron 1,013 trámites vehiculares con un importe de 1.031 MDP.
- 16) 116 040 016.- Se llevó a cabo la reclamación de 60 vehículos por un monto de 3.301 MDP, 41 fueron robos y 19 colisiones. Se realizaron 96 movimientos de altas de vehículos por un monto de 0.393 MDP, 148 movimientos de cancelación de aseguramiento por 0.044 MDP y se realizaron 117 movimientos de limitación de cobertura por un monto de 0.075 MDP. Asimismo, se celebraron 2 Convenios de Reposición en Especie con AXA Seguros S.A. de C.V., por la cantidad de 4.245 MDP correspondiente a la indemnización de 61 siniestros. Por otra parte, se presentó ante Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa, 65 reclamaciones correspondientes a diversos siniestros, por un monto estimado de 1.181 MDP, así como se recibió de Seguros Inbursa 57 determinaciones de pérdidas, correspondientes a diversos siniestros de contenidos y equipo de cómputo, por un importe total de 0.904 MDP.
- 17) 116 040 017.- Durante el 2012, se llevó a cabo la dotación de gasolina para 388 vehículos de oficinas centrales por un monto total de 4.767 MDP.

- 18) 116 040 018.- Durante este ejercicio, se atendieron en tiempo y forma las 352 requisiciones recibidas de material de bienes de consumo y 76 instrumentales, provenientes de Oficinas Centrales. Adicionalmente se recibieron y atendieron un total de 3 requisiciones de bienes instrumentales de la siguiente manera: una para la Junta Local Ejecutiva del Estado de Guanajuato; una a la Junta Distrital Ejecutiva 04 del Estado de Nuevo León y una para la Junta Distrital Ejecutiva 06 en el Estado de Michoacán.
- 19) 116 040 019.- Durante el ejercicio se realizaron las siguientes actividades relacionadas con el Programa Anual de Desincorporación para el ejercicio de 2012: se tramitó la autorización de 8 incrementos y 7 decrementos, elaborando y enviando los oficios de autorización respectivos. Por otra parte se atendió la visita de las personas interesadas en la compra de 2,889 bienes muebles y 32,288 kg. aproximadamente de bienes de consumo, autorizados dentro del “Programa Anual de Desincorporación de Bienes Muebles y de Consumo 2012”, en oficinas centrales. En cuanto a procedimientos, se realizaron 8 adjudicaciones directas en las juntas locales ejecutivas y oficinas centrales, enajenándose 3,802 bienes de mobiliario y equipo diverso y 64,811 kg. de material de consumo, con un ingreso al Instituto de 0.184 MDP, así como 26 licitaciones internas de vehículos, 6 Invitaciones a cuando menos tres personas y 18 adjudicaciones directas, enajenándose 9,388 bienes de mobiliario y equipo diverso, 256 equipos de transporte y 77,588 kg. de material de consumo, con un ingreso al IFE de 4,581 MDP. El Programa Anual de Desincorporación de Bienes Muebles y Consumo de 2012, quedó integrado por 16,577 piezas de mobiliario y equipo, 313 vehículos y 221,361 kilogramos de material de consumo. Finalmente, se realizó la verificación física de 34,211 bienes muebles de Oficinas Centrales.
- 20) 116 040 020.- Durante este ejercicio, se realizaron dos inventarios físicos de las existencias del Almacén de Bienes de Consumo: el primero se llevó a cabo los días 30 y 31 de octubre y el segundo se llevó a cabo el día 18 de diciembre de 2012.
- 21) 116 040 021.- Se participó en la elaboración de propuestas a las reformas al Reglamento en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del IFE y se emitió opinión respecto a diversos manuales. Se dio seguimiento y atención a las auditorías sobre los servicios que prestaron las empresas que realizaron las obras y supervisiones de Acoxa primera y segunda etapa, Jalisco primera y segunda etapa, así como Colima primera y segunda etapa, en coordinación con la Dirección Jurídica para efectuar los tramites, demandas y diligencias correspondientes. Asimismo se atendieron las Cédulas de Seguimiento de Atención a Observaciones formuladas por la Contraloría General, derivadas de la revisión de las diversa Auditorías. Por otra parte, se concluyó la construcción de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Baja California Sur, la

inauguración del edificio se llevó a cabo el día 23 de noviembre de 2012, así como la construcción de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Guanajuato, la inauguración del edificio se llevó a cabo el día 30 de noviembre de 2012. Finalmente, se informa que se llevó a cabo la adquisición del bien inmueble ubicado en Av. Hidalgo Poniente número 530, Zona Centro, C.P. 64000, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, mediante la autorización de las instancias correspondientes del IFE.

22) 116 040 022.- Atención y orientación a las Juntas Locales y Distritales de consultas de información, acerca de los requisitos y trámites que deben contener y realizarse para las solicitudes de cambio de domicilio y trabajos de adecuación a efectuarse en inmuebles sedes, módulos de atención ciudadana y centros de verificación y monitoreo, mediante vía telefónica, correo electrónico y oficio. Por otra parte, se realizó una visita de reconocimiento y asesoría para que pueda dotarse al inmueble con accesibilidad para personas con discapacidades en la 02 Junta Distrital Ejecutiva en el Estado de Morelos, asimismo, se visitó la Junta Distrital Ejecutiva 07 localizada en Tamazunchale, San Luis Potosí, a invitación del Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva, para la inspección del inmueble que el Distrito pretende arrendar.

23) 116 040 023.- Se renovaron 7 contratos de arrendamiento de inmuebles que ocupan las diferentes áreas de oficinas centrales para el ejercicio 2012. Asimismo, se formalizó un nuevo arrendamiento de la bodega de resguardo de material electoral que estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. Se tramitaron los pagos de enero a diciembre de las facturas de arrendamiento de los 7 inmuebles, así como de 2 contratos celebrados en 2011 con vigencia en 2012.

VII.2.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, no se realizaron actividades no calendarizadas en este subprograma. Ver Anexo 2.

VII.2.3 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

En el período de reporte, este Subprograma no realizó actividades en coordinación con otras Unidades Técnicas y Direcciones Ejecutivas. Ver Anexo 3.

VII.3 Administración de Recursos Financieros (Cifras preliminares).

VII.3.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012.

La DEA cumplió con el 84.62% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Dirección de Recursos Financieros; a continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas.

- 1) 116 041 001 y 116 041 002.- Se implementó la metodología en el Manual de Planeación, Programación y Presupuestario 2013.
- 2) 116 041 003.- Se realizó la evaluación del periodo enero-agosto y proyección de cierre septiembre-diciembre, que fue aprobado mediante el acuerdo JGE/139/2012 por la Junta General Ejecutiva.
- 3) 116 041 004.- Derivado del proceso del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, del cual se deriva el Modelo Integral de Planeación Institucional y durante la elaboración el Anteproyecto de Presupuesto 2013, se decidió alinear los indicadores de desempeño financiero a los objetivos operativos anuales al plan integral de dicho sistema.
- 4) 116 041 005.- La Junta General Ejecutiva del IFE emitió el Acuerdo por el cual se aprueba la reasignación de recursos hacia prioridades institucionales y las adecuaciones que cubrieron la programación del calendario de enero a octubre del 2012, obtenidos como ahorros y economías de enero a octubre y proyección anual (diciembre 2012).
- 5) 116 041 007.- Se presentará para su aprobación el informe trimestral de adecuaciones presupuestales del 1º de octubre al 31 de diciembre de 2012.
- 6) 116 041 008.- Se realizan los informes trimestrales de evaluación de los estados financieros, presentados por el fiduciario en el manejo de los Fondos "Para atender el pasivo laboral del Instituto Federal Electoral; "Para la Administración de los Recursos de la Reforma Electoral" (el cual se extinguió en 2012) y del "Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Federal Electoral", para la autorización del Comité Técnico.
- 7) 116 041 012.- Se identificaron las necesidades para el manejo eficiente del archivo contable y se propusieron mejoras a los controles de pólizas contables, enviando al archivo institucional las pólizas de los ejercicios 2006 a 2008.
- 8) 116 041 013.- Conforme a lo programado, se formularon los doce estados de posición financiera de las trece cuentas de cheques contratadas por el IFE, así como de los cinco contratos de inversión ligados a las cuentas de cheques.

- 9) 116 041 014.- Se continuó con la digitalización de las facturas de activo fijo durante el ejercicio.
- 10) 116 041 015.- Mediante acuerdo JGE18/2012 de sesión ordinaria el 30/01/2012, se aprobaron los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2012.
- 11) 116 041 016.- El SIGA se encuentra en fase de estabilización, se atendieron las dudas de operación del módulo de GL que surgieron en las Juntas Locales Ejecutivas.
- 12) 116 041 017.- El proyecto de actualización del Manual de Contabilidad se presentará a la Junta General Ejecutiva.
- 13) 116 041 018.- A través de la apertura de contratos de inversión con otras Instituciones Financieras, se han ampliado las posibilidades de obtener mejores tasas de interés y los rendimientos de las inversiones en valores de los excedentes, mejorando los resultados.
- 14) 116 041 019.- Se han realizado reuniones de trabajo con la finalidad de sustituir el pago de cheques de proveedores, acreedores, honorarios asimilados, así como los pagos de viáticos y de prestaciones económicas al personal del IFE, tanto en oficinas centrales como en órganos delegacionales, a través de la banca electrónica, tarjetas de débito y/o monederos electrónicos.
- 15) 116 041 020.- En el ejercicio presupuestal 2012, se gestionó ante la TESOFE el pago de las Cuentas por Liquidar Certificadas del número 0000001 al 0000156 y se recibió el depósito en cuentas del IFE por 15,655.1 MDP; se enteró a la TESOFE las sanciones aplicadas a los partidos políticos por la cantidad de 105.6 MDP, así como intereses generados de los recursos del financiamiento público a los partidos políticos por la cantidad de 1.166 MDP, e intereses de los recursos de ejercicios anteriores por la cantidad de 0.657 MDP. Asimismo, el 29 de noviembre de 2012 se efectuó el entero a la TESOFE por la cantidad de 4.7 MDP por concepto de la extinción del Contrato de Fideicomiso denominado "Fondo para la administración de los Recursos de la Reforma Electoral" número F/10204 del 23 de diciembre de 2008.
- 16) 116 041 021.- Se continua con el proceso de la elaboración de las conciliaciones bancarias de manera automática, en virtud del desarrollo que se está trabajando en el SIGA para tal fin, de igual manera se está revisando la correcta consolidación e integración necesaria para la generación de los auxiliares contables, verificando que reflejen correctamente las operaciones del IFE.

- 17) 116 041 022.- Las instituciones financieras en las que el IFE tiene aperturadas cuentas de cheques productivas, se encuentran dentro de las diez primeras instituciones financieras del país, lo que ha permitido cubrir en tiempo y forma la totalidad de pagos tanto en oficinas centrales, como en los órganos desconcentrados del IFE.
- 18) 116 041 023.- Se lleva a cabo la asesoría a los 332 órganos desconcentrados del IFE para el llenado de formatos de alta, baja, reimpresión, activación y desbloqueo de usuarios en Banca Electrónica, así como la capacitación en el uso de la misma, además, se les apoya en la elaboración de los formatos para cambio de las firmas autorizadas en las cuentas, o domicilios; en la elaboración de chequeras especiales y cualquier otro trámite con los bancos.
- 19) 116 041 024.- Se ha capacitado al Personal de la Dirección de Recursos Financieros en el SIGA, para dar atención a todas Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.
- 20) 116 041 025.- Se han adoptado las modificaciones dispuestas en la Ley de Contabilidad.
- 21) 116 041 026.- Mediante acuerdo CG472/2011 aprobado el 21 de diciembre de 2011, se aprobaron y definieron las Políticas y Lineamientos para el Ejercicio y Control de Presupuesto, bajo criterios de racionalidad, austeridad y eficiencia en el gasto público.

VII.3.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

En el periodo de reporte, no se realizaron actividades que no estuvieran consideradas en el Calendario Anual de Actividades para el presente año. Ver Anexo 2.

VII.3.3 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

Durante el periodo en cuestión, este subprograma no mantuvo coordinación de actividades con otra Dirección y/o Unidad Técnica. Ver Anexo 3.

VII.4 Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa.

VII.4.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012.

La DEA cumplió con el 100% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa; a continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas.

- 1) 116 042 001.- Se dio cumplimiento a esta actividad generando 873 solicitudes de servicio correspondientes a órganos desconcentrados y oficinas centrales, las cuales dieron origen a accesos, configuración de cuentas, respaldos, actualización de información correspondiente a la Normateca, Nómina, Inventarios, Almacén, Trámite y Pago de Prestaciones y Censo de Recursos Humanos.
- 2) 116 042 002.- Se generaron 1,170 solicitudes de servicio, correspondientes a órganos desconcentrados y oficinas centrales, las cuales dieron origen a la atención en la operación del Sistema Integrador para la Administración de Recursos (SIAR) de Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales Ejecutivas. Se actualizó el SIAR de Juntas Distritales Ejecutivas liberando las versiones 8.00, 8.01, 8.02, 8.03, 8.04, 8.05 y 8.06, así como las actualizaciones de los catálogos de Guía EBC, de Proyectos y Criterios Contables; para Juntas Locales se liberó la versión 11.04 y la versión de Vehículos. Por otra parte, se modificó el Sistema de Análisis, Descripción y Perfil de Puestos y la aplicación de ingreso al comedor para el PEF 2011-2012, el Sistema de Evaluación del Desempeño y Asignación de Estímulos, Recompensas e Incentivos al Personal (SEDE), Manual de Organización General, la Normateca, el Sistema de Validación de la Plantilla, Prestaciones, asimismo, se desarrollaron las aplicaciones de acreditaciones para el PEF 2011-2012 de la Coordinación de Asuntos Internacionales y de la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero y la aplicación SICOPAC (Sistema de Contratación, Pago y Comprobación de Recursos) para el área de financieros y la aplicación para la Encuesta de Clima Laboral.
- 3) 116 042 003.- Se recibieron y atendieron 10,024 solicitudes de servicio de órganos desconcentrados y 2,787 de oficinas centrales, de las cuales se dio respuesta de acuerdo con el tipo de requerimiento presentado, atendándose de la siguiente manera: 1,468 por el área de Soporte Técnico, 5,138 por el área de SIGA, 4,162 por el área de atención a usuarios de las cuales se realizaron 148 publicaciones en la página Web de la DEA, así como las 873 y 1,170 que se registran en las actividades 001 y 002 de este subprograma. Se brindó capacitación sobre el SIGA por medio del Campus Virtual y forma presencial, a las Juntas Locales Ejecutivas, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas de oficinas centrales. Por otra parte, se visitó a la Junta Local Ejecutiva de Coahuila, Chihuahua, Guanajuato, Michoacán, Puebla, Querétaro, San Luis Potosí, Tabasco, Tlaxcala, Tamaulipas, Sinaloa y Veracruz; se atendió en oficinas centrales a las Juntas de Distrito Federal, Guerrero, Hidalgo, Guanajuato, Jalisco, Estado de México, Morelos, Puebla, Oaxaca, y Querétaro para apoyarles en el seguimiento y asesoría en la operación en el SIGA. Finalmente, se capacitó en el SIAR a las Juntas Distritales Ejecutivas de Baja California, Campeche, Chiapas, Coahuila, Chihuahua, Distrito Federal, Durango, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Estado de México, Michoacán, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora y Tamaulipas.

- 4) 116 042 004.- En este trimestre a reportar se encuentra liberado y operando en oficinas centrales y en las Juntas Locales Ejecutivas el SIGA, se está dando soporte y atendiendo los requerimientos de recursos materiales, financieros y humanos de oficinas centrales y Juntas Locales Ejecutivas.

VII.4.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, se realizaron actividades no calendarizadas inherentes a la administración de sistemas informáticos. Ver Anexo 2.

VII.4.3 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

Durante el período en cuestión, este subprograma mantuvo coordinación de actividades con otra Dirección y/o Unidad Técnica. Ver Anexo 3.

VII.5 Coordinación de Enlace Institucional.

VII.5.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012.

La DEA cumplió con el 90.91% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Coordinación de Enlace Institucional; a continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas.

- 1) 116 051 001.- Se presentaron 4 informes y un proyecto de acuerdo al Consejo General, así como 23 proyectos de acuerdo y 36 informes a la Junta General Ejecutiva.
- 2) 116 051 002.- Se realizaron los registros de asistencia y se elaboraron las actas de la Comisión Auxiliar del Comité Técnico del Fideicomiso "Fondo para Atender el Pasivo Laboral de IFE", correspondiente a las 15 sesiones celebradas en el 2012.
- 3) 116 051 003.- Se elaboraron las órdenes del día y las convocatorias correspondientes y se integró la información que se presentó en las seis sesiones extraordinarias y una ordinaria celebradas en el 2012, del Comité Técnico del Fideicomiso "Fondo para Atender el Pasivo Laboral del IFE".
- 4) 116 051 004.- Se integraron y elaboraron los informes trimestrales del 2012, correspondientes al Avance Físico de Actividades del Sistema Institucional de Información y los informes trimestrales de Actividades de la Dirección Ejecutiva de Administración.

- 5) 116 051 005.-Se integró el Informe Anual de Actividades de la Dirección Ejecutiva de Administración correspondiente 2012.
- 6) 116 051 007.- Se recibieron 410 solicitudes de acceso a la información de particulares turnadas por la Unidad de Enlace, siendo atendidas en su totalidad. Por otra parte, mediante resoluciones del Comité se solicitaron datos adicionales de dos respuestas, complementándose la información correspondiente. Asimismo, se atendieron dos recursos de revisión del Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información del IFE, proporcionando la información requerida.
- 7) 116 051 008.- En forma periódica se dio atención al acuerdo sobre publicidad y transparencia de los actos de la DEA, actualizando al mes de noviembre de 2012 la información de la página de Internet del IFE, al igual que la información que debe publicarse sin que medie petición de parte, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5° del Reglamento de Transparencia del IFE.
- 8) 116 051 009.- En el período que se informa se recibieron 155 compromisos de la Dirección Ejecutiva de Administración derivados de acuerdos y resoluciones del Consejo General, de los cuales 52 están cumplidos, 38 parcialmente cumplidos y 65 en trámite. De la Junta General Ejecutiva se recibieron 175 compromisos de los cuales 75 están cumplidos, 61 parcialmente cumplidos y 39 se encuentran en trámite.
- 9) 116 051 010.- Durante el período se recibieron 30 requerimientos en materia administrativa de los órganos delegacionales, los cuales fueron atendidos en su totalidad.
- 10) 116 051 011.- Durante el periodo se publicaron 597 documentos en la NormalFE (383 Intranet y 214 Internet) a solicitud de las diversas Unidades Responsables del Instituto. Asimismo, se solicitó la revisión, validación, depuración y actualización de la información que se encuentra publicada en la NormalFE, así como el envío de la normatividad que integra el Compendio Normativo del PEF 2011-2012, tanto en Internet como en Intranet.

VII.5.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, se realizaron actividades no calendarizadas inherentes a este subprograma. Ver Anexo 2.

VII.5.3 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

En el período de reporte, este subprograma no mantuvo coordinación de actividades con otra Dirección y/o Unidad Técnica. Ver Anexo 3.

VII.6 Coordinación de Seguridad y Protección Civil.

VII.6.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2011.

La DEA cumplió con el 100% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Coordinación de Seguridad y Protección Civil; a continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas.

- 1) 116 052 001.- Se continúa con la aplicación y supervisión de las políticas y consignas establecidas y adecuadas en las instalaciones del área metropolitana (Tlalpan, Zafiro, Quantum, Prisma, Charco Azul, RFE, Tláhuac, Acoxta y el CECyRD). Se aplicó operativo especial de seguridad antes, durante y después de la jornada electoral, así como en los estacionamientos alternos, asimismo, se brindó el apoyo de seguridad en la instalación de Stan para medios de comunicación y macro sala, se aplicaron diferentes dispositivos en las reuniones de Consejo General, presentación de libros, visitas guiadas, seminarios, foros, reuniones de trabajo, firmas de convenio, conferencias de prensa y las diferentes actividades del IFE.
- 2) 116 052 002.- Los sistemas del circuito cerrado de televisión (CCTV) se encuentran operando en las instalaciones de Tlalpan, Zafiro y Acoxta, así como el sistema de alerta sísmica y voceo; los sistemas de detección de conatos de incendio en las instalaciones de Tlalpan se encuentran operando, de la misma manera, el sistema de voceo también está operando en las instalaciones de la DERFE. Por lo que se refiere a las instalaciones de Tlalpan, el CCTV sufrió un incidente con la señal afectando el edificio "B", tramitándose lo conducente. En los demás inmuebles las altas y bajas de energía han ocasionado que los equipos de energía ininterrumpida se afecten dañando las pantallas, las unidades centrales y como resultado que se deje de grabar. Los controles de registro de entradas y salidas de materiales en los diferentes inmuebles se continúa anotando en las bitácoras correspondientes; respecto al número de entradas de visitantes fue de 45,072, personal sin gafete fue de 5,977 y vehículos oficiales, particulares y visitantes fue de 351,567 el registro.
- 3) 116 052 003 y 116 052 004.- Se recibieron 40 actas de reinstalación de las Unidades Internas Locales a nivel nacional, de las cuales 9 corresponden a Juntas locales y 31 a distritales, aunque también se recibieron 160 reportes sin cambio en las mismas. Asimismo, se ha dado seguimiento a 237 programas internos de protección civil a nivel

nacional y a los inmuebles a nivel central asesorando a 7 Juntas Locales y 30 Distritales Ejecutivas. Se están actualizando los directorios de brigadistas de Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, así como inmuebles metropolitanos. Se realizó la recarga anual de extintores en inmuebles metropolitanos. Se han recibido mensualmente los reportes por parte de las Juntas Locales, Distritales e inmuebles metropolitanos, acerca de algunas emergencias dando un puntual seguimiento de las mismas en el formato correspondiente. Por otra parte, se captaron los siguientes reportes de emergencias: sismo de 7.3° Richter en Ometepepec, Guerrero, del que se presentaron 368 réplicas de menor intensidad; sismo de 6.0° Richter al suroeste de Pinotepa Nacional, Oaxaca; 6.8° Richter en Guerrero Negro, Baja California Sur; de 6.0° Richter, en La Paz, Baja California Sur; 6.3° Richter en playa Rosarito, Baja California; 6.1° Richter en Cd. Altamirano, Guerrero; de 6.2° y 7.3° Richter en Cd. Hidalgo, Chiapas, así como el seguimiento a los huracanes “Carlotta” en costas de Guerrero; “Kristy” en costas de la península de Baja California; la Depresión Tropical “Norman” en las costas de Nayarit y Sinaloa; la tormenta Tropical “Sandy” en el Atlántico y las tormentas “Paul” y “Rosa” en el pacífico, contingencias que son monitoreadas en su etapa crítica y hasta su término. Se ha brindado la capacitación y adiestramiento periódico al personal de seguridad sobre atención y control de incendios, primeros auxilios, evacuación de locales y seguridad integral. Se realizaron gestiones y se llevaron a cabo cursos de capacitación en el Centro para el Desarrollo Democrático, impartándose de igual forma en los inmuebles de Zafiro, Quantum, Tláhuac, Charco Azul, Acoxta, Registro Federal de Electores y CECyRD. Se prepararon formatos y material didáctico inherente a la disciplina de protección civil, para el envío correspondiente. Se dio seguimiento a los simulacros reportados por las juntas locales y distritales. De igual forma, se supervisaron y coordinaron los simulacros de evacuación realizados en los inmuebles de Insurgentes, Viaducto Tlalpan, CPC, Charco Azul, CECyRD, Zafiro, Quantum, CDD y Acoxta.

- 4) 116 052 005.- Se aplicó un operativo especial para el traslado de la tinta indeleble, del Politécnico Nacional a la bodega de Tepetzotlán, Estado de México, así mismo, se coordinó la custodia de papel seguridad para las listas nominales, destrucción de material electoral. Se coordinó la custodia de 358 embarques de material electoral, con un total de 26,578 cajas, de las instalaciones de Prisma del Centro Nacional de Distribución. Estos operativos se reportaron sin novedad y la unidad canófila de detección de explosivos se encuentra en operación las 24 horas del día, asimismo se aplicó operativo de seguridad durante el periodo vacacional decembrino y se reporta sin novedad.

VII.6.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, no se realizaron actividades no calendarizadas inherentes a este subprograma. Ver Anexo 2.

VII.6.3 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

En el período de reporte, este subprograma no mantuvo coordinación de actividades con otra Dirección y/o Unidad Técnica. Ver Anexo 3.

VII.7 Coordinación Administrativa Central

VII.7.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012.

La DEA cumplió con el 25% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Coordinación Administrativa Central; a continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas:

- 1) 116 068 002.-Se atendieron 402 servicios de traslados de personal; se apoyó en los traslados de funcionarios que asistieron y/o participaron en eventos tales como: Taller Internacional para la Suprema Corte Constitucional de Egipto; Pasantía en Financiamiento y Fiscalización de Partidos Políticos para Tribunal Supremo de Elecciones de Costa Rica; Taller Internacional sobre Administración y Justicia Electoral para la Delegación de la Autoridad Electoral Permanente de Rumania; Programa de Intercambio sobre Administración y Justicia Electoral para la Delegación de Países Árabes conformada por funcionarios de Egipto, Libia y Túnez; Grupo de Expertos derivado del Acompañamiento Electoral que realizó el Centro de Asesoría y Promoción Electoral; Taller de Regularización de Políticos para Autoridades del El Salvador; Taller sobre Programas de Cooperación Internacional para la Comisión Electoral Nacional Independiente de Nigeria; Curso Especializado sobre Regulación de Campañas Electorales para Autoridades de América Latina; Taller Internacional sobre Administración y Justicia Electoral para Junta Electoral y Cámara de Representantes del Pueblo de Etiopía; Foro de Atención para Visitantes Extranjeros, derivado del Proceso Electoral Federal 2011-2012; III Foro de la Democracia Latinoamericana; Taller Internacional sobre Administración y Justicia Electoral para la Comisión Estatal Electoral de Croacia; Curso Especializado con Autoridades de Europa sobre Régimen de Partidos Políticos; Coloquio Internacional sobre Distritación Electoral; V Jornada Interamericana Electoral elIntercambio Bilateral México - Guatemala sobre la Agenda de Reforma Electoral. Por otra parte, se atendieron 54,818 trámites de recepción y entrega de correspondencia, a las distintas áreas del IFE, así como Juntas Distritales, oficinas de los Partidos Políticos, Tribunales, Cámaras de Senadores, Comisión Nacional Bancaria y de Valores, SAT, FEPADE, TELMEX entre otros destinos dentro del área metropolitana. Finalmente, se atendieron 237 servicios de entrega de la síntesis informativa de lunes a viernes en las

oficinas del Centro para el Desarrollo Democrático y de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, así como se realizaron 99 guardias de fin de semana para entrega de síntesis de prensa al Consejero Presidente y a un Consejero Electoral, así como en apoyo a lo solicitado por la Secretaría Ejecutiva, se le brindó atención en horario de 08:00 a 24:00 horas, incluyendo días festivos.

VII.7.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, se realizaron actividades no calendarizadas inherentes a este subprograma. Ver Anexo 2.

VII.7.3 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

En el período de reporte, este subprograma mantuvo coordinación de actividades con otra Dirección y/o Unidad Técnica. Ver Anexo 3.

VII.8 Unidad de Enlace Administrativa del Consejo General.

VII.8.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2011.

La DEA cumplió con el 100% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Unidad de Enlace Administrativa del Consejo General; a continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas:

- 1) 116 069 001.- Se realizó oportunamente ante las áreas sustantivas las gestiones de 25,067 trámites debidamente documentados, para atender los requerimientos de bienes y servicios de las UR's a las que se les proporciona atención: Presidencia del Consejo General, Consejeros Electorales, Consejeros del Poder Legislativo, Representantes de los Partidos Políticos, Dirección del Secretariado y la propia Unidad de Enlace Administrativa del Consejo General, las cuales se integran por 2,223 de recursos financieros, 3,189 de recursos humanos y 19,655 de materiales y servicios. Asimismo, se cumplió con el Programa Anual de Verificación Física de Bienes Instrumentales en las áreas que se atiende, se elaboró el Análisis del Ejercicio del Presupuesto Programático Devengado 2011, del área de Consejeros Electorales, Consejeros del Poder Legislativo y Representantes de los Partidos Políticos; el Informe de Actividades y Avance Físico del Cuarto Trimestre de 2011; el Informe Anual de Actividades 2011 correspondiente a la Unidad de Enlace Administrativa del Consejo General; el Informe de Actividades y Avance Físico del primero, segundo y tercer Trimestre de 2012, correspondiente a la Unidad de Enlace Administrativa del Consejo General; el tercero y cuarto Informe Trimestral de

Gastos 2011, así como el primer Informe Trimestral de Gastos del 2012 de Consejeros Electorales; el Informe sobre seguimiento y evaluación presupuestal correspondiente al ejercicio del mes de enero al 15 de agosto y al 24 de octubre de 2012, del área de Presidencia del Consejo, Consejeros Electorales, Consejeros del Poder Legislativo, Representantes de los Partidos Políticos, y de la Unidad de Enlace Administrativa del Consejo General; el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2013, del área Consejeros Electorales, Consejeros del Poder Legislativo, Representantes de los Partidos Políticos, y de la Unidad de Enlace Administrativa del Consejo General.

VII.8.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, no se realizaron actividades no calendarizadas inherentes a la administración de los recursos humanos del Instituto. Ver Anexo 2.

VII.8.3 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

En el período de reporte, este subprograma no realizó actividades en coordinación con otras Unidades Técnicas y Direcciones Ejecutivas. Ver Anexo 3.

Anexo 1

Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

Total de Actividades Programadas en el período que se reporta:.....95
 Total de Actividades Atendidas: 87
 El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

Actividades		
Clave	Denominación	Razón del no cumplimiento
116 041 006	Identificar cada mes el nivel [A] pre-compromisos y [B] compromisos, así como realizar el seguimiento trimestral a la formalización de dichos compromisos.	Con motivo de la estabilización del SIGA, esta actividad será reasignada a el área que actualmente opera el módulo que permitirá su seguimiento.
116 041 009	Reducir el tiempo de cierres mensuales, generando los estados financieros a más tardar el día 10 de cada mes.	En razón de que el SIGA, se encuentra en fase de estabilización para la integración y consolidación de la información para la generación de los diferentes reportes, esta actividad reportará a mediano plazo los resultados que cumplan con la normatividad aplicable.
116 041 010	Establecer las fechas límite mensuales para recibir información contable de oficinas centrales, juntas locales y juntas distritales.	Se encuentra en proceso de establecer fechas límites mensuales para recibir información contable de oficinas centrales, juntas locales y distritales ejecutivas en virtud de que el SIGA se encuentra en fase de estabilización.
116 041 011	Optimizar la recepción de la documentación comprobatoria del gasto.	Se encuentra en fase de estabilización la recepción de la documentación comprobatoria del gasto y se está optimizando su integración con el registro contable, en virtud de que el SIGA.
116 051 006	Integrar la información y elaborar el Calendario Anual de Actividades de la Dirección Ejecutiva de Administración y de las actividades de carácter administrativo de los órganos delegacionales correspondiente al año 2013.	No se ha recibido la petición para elaborar el Calendario Anual de Actividades de la DEA y de las actividades de carácter administrativo relevantes de los órganos delegacionales para el ejercicio 2013.
116 068 001	Gestionar las solicitudes de pago y requerimientos de materiales y servicios de las Unidades Responsables asignadas, conforme a los lineamientos aplicables por la naturaleza de la adquisición, garantizando la eficiencia, eficacia, economía y transparencia de los recursos económicos.	Esta actividad ya no la lleva a cabo la Coordinación Administrativa Central (CAC) directamente, toda vez que el Subdirector de Adquisiciones de la CAC fue comisionado desde el mes de noviembre de 2011 a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y su personal apoya en las actividades de adquisiciones a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
1116 068 003	Gestionar de las 13 URs los SOMIRES, SOREVIS, gastos a comprobar, comprobaciones de SOMIRES, SOREVIS y gastos, así como, adecuaciones presupuestales, suficiencias presupuestales, etc.	Esta actividad ya no la lleva a cabo la CAC toda vez que la Subdirectora de Recursos Financieros de la CAC fue comisionada desde el mes de noviembre de 2011 a la Dirección de Recursos Financieros, así como el personal que tiene a su cargo, con motivo de la liberación del SIGA.
116 068 004	Gestionar los requerimientos de las 13 Unidades Responsables los requerimientos en materia de recursos humanos.	Esta actividad la reporta la Subdirección de Recursos Humanos de la CAC directamente a la Dirección de Personal, así como el personal que tiene a su cargo.

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 039 Administración de Recursos Humanos

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
Elaboración de Gafetes y Carnets.	Se elaboraron 2,092 gafetes para el personal del Instituto; para identificar a los prestadores de servicio social se emitieron 181 gafetes; para personal externo se expidieron 128; se emitieron 62 gafetes provisionales y se refrendaron 1,640 gafetes. Por otra parte, para los servidores públicos de mando se proporcionaron 770 carnets y se refrendaron 275.	Eficientar los procesos que permitan contar con servidores públicos competentes y captar personal idóneo, así como propiciar el desarrollo de carrera profesional y el reconocimiento a su desempeño y experiencia.
Operar el programa de servicio social.	En oficinas centrales se incorporaron 159 prestadores al programa de servicio social y concluyeron 163. En lo tocante a prácticas profesionales se incorporaron 29 personas y concluyeron 26. Es de precisar que la conclusión del servicio social y prácticas profesionales están en función del año en que inician. Se tramitó la liberación de servicio social por Art. 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal para 25 trabajadores del Instituto. Se proporcionó un apoyo económico a 402 prestadores de servicio social por un monto total anual de 0.542 MDP.	Eficientar los procesos que permitan contar con servidores públicos competentes y captar personal idóneo, así como propiciar el desarrollo de carrera profesional y el reconocimiento a su desempeño y experiencia.
SIGA	Se integró al SIGA la información de la estructura ocupacional autorizada base de operación, presupuestal y honorarios, con ejercicio y se incorporó de la estructura ocupacional de proyectos adicionales con excepción de los proyectos asociados al proceso electoral.	Eficientar los procesos que permitan contar con servidores públicos competentes y captar personal idóneo, así como propiciar el desarrollo de carrera profesional y el reconocimiento a su desempeño y experiencia.
Ajuste al Tabulador de las Ramas Administrativa y del Servicio Profesional.	Se formuló y aplicó el acuerdo por el cual el Secretario Ejecutivo autorizó el ajuste del índice inflacionario del ejercicio 2012.	Eficientar los procesos que permitan contar con servidores públicos competentes y captar personal idóneo, así como propiciar el desarrollo de carrera profesional y el reconocimiento a su desempeño y experiencia.
Validación de Plantilla	Se liberó vía página WEB el proceso para validar las plantillas de las Unidades Responsables Oficinas Centrales y de Órganos Desconcentrados.	Eficientar los procesos que permitan contar con servidores públicos competentes y captar personal idóneo, así como propiciar el desarrollo de carrera profesional y el reconocimiento a su desempeño y experiencia.
SIGA	Se efectuaron las cargas al Módulo GL de la instancia producción de las nóminas emitidas así como los pasivos de bancos durante el ejercicio 2012	Eficientar los procesos que permitan contar con servidores públicos competentes y captar personal idóneo, así como propiciar el desarrollo de carrera profesional y el reconocimiento a su desempeño y experiencia.

Subprograma: 042 Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
Se concluyó con la elaboración de material para la construcción y carga en el campus virtual del curso en línea del SIAR de Juntas Distritales Ejecutivas.	Se elaboró el material para la construcción y carga en el campus virtual de una capacitación en línea del SIAR de Juntas Distritales Ejecutivas.	Investigar y analizar de manera permanente, nuevas tecnologías en materia de informática y comunicación que puedan ser aplicadas en las tareas de la Dirección Ejecutiva de Administración.
Se concluyó con la elaboración de material para la construcción y carga en el campus virtual del curso en línea del SIGA para Juntas Locales Ejecutivas, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas y Direcciones de Recursos Financieros, Materiales y Humanos de la DEA.	Se elaboró el material para la construcción y carga en el campus virtual del curso en línea del SIGA para Juntas Locales Ejecutivas, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas y Direcciones de Recursos Financieros, Materiales y Humanos de la DEA.	Investigar y analizar de manera permanente, nuevas tecnologías en materia de informática y comunicación que puedan ser aplicadas en las tareas de la Dirección Ejecutiva de Administración.
Elaboración de las Guías de Operación de los diferentes módulos que integran el SIGA.	Se elaboraron las Guías de Usuarios de los diferentes módulos del SIGA.	Investigar y analizar de manera permanente, nuevas tecnologías en materia de informática y comunicación que puedan ser aplicadas en las tareas de la Dirección Ejecutiva de Administración.
Se concluyó con elaboración de material para la construcción y carga en el Campus Virtual del curso en línea del módulo de Recursos Humanos del SIGA de Juntas Locales Ejecutivas.	Se elaboró el material para la construcción y carga en el campus virtual del curso en línea del módulo de Recursos Humanos del SIGA de Juntas Locales Ejecutivas	Investigar y analizar de manera permanente, nuevas tecnologías en materia de informática y comunicación que puedan ser aplicadas en las tareas de la Dirección Ejecutiva de Administración.
Elaboración y actualización de las Guías de Operación de los diferentes módulos que integran el SIGA.	Se están elaborando y actualizando las Guías de Usuarios de los diferentes módulos del SIGA.	Investigar y analizar de manera permanente, nuevas tecnologías en materia de informática y comunicación que puedan ser aplicadas en las tareas de la Dirección Ejecutiva de Administración.

Subprograma: 051 Coordinación de Enlace Institucional

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
Elaborar las actas y los acuerdos de la Comisión Temporal del Consejo General de Revisión del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal 2012.	Se celebró la cuarta sesión extraordinaria de la cual se elaboró su respectiva acta y sus acuerdos.	Coordinar la integración de la información que presente la Dirección Ejecutiva de Administración ante diversas instancias del Instituto Federal Electoral
Fungir como Enlace de la DEA en diversos espacios institucionales en Materia de Género y No Discriminación	Participar en diversas reuniones y espacios de trabajo en materia de equidad de género y no discriminación, así como dar atención a los requerimientos solicitados.	Coordinar la integración de la información que presente la Dirección Ejecutiva de Administración ante diversas instancias del Instituto Federal Electoral.

Subprograma: 068 Coordinación Administrativa Central

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
Supervisión del comedor de Tlalpan	Se realiza la supervisión diaria y se envían a la Coordinación de Eventos Múltiples los reportes correspondientes.	Coordinar, gestionar y supervisar los requerimientos administrativos de las unidades responsables bajo su atención, propiciando la optimización de los recursos, la homogenización de las operaciones y una mayor eficiencia,

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
Se tiene comisionado personal en apoyo a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Dirección Jurídica, Coordinación Nacional de Comunicación Social y Unidad Técnica de Planeación.	Se tiene comisionados choferes en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Dirección Jurídica, Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Unidad Técnica de Planeación en sus traslados.	eficacia y transparencia en las labores administrativas. Coordinar, gestionar y supervisar los requerimientos administrativos de las unidades responsables bajo su atención, propiciando la optimización de los recursos, la homogenización de las operaciones y una mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las labores administrativas.
Se apoyó en mensajería y traslado de personal de la Presidencia del Consejo, así como en el préstamo de vehículos al área de Consejeros Electorales e incluso se atendieron solicitudes de traslados de un Consejero Electoral.	Se prestaron vehículos, motocicletas y vehículos a la Unidad de enlace Administrativo del Consejo General; se apoyó en el traslado y mensajería solicitada por la oficina de un Consejero Electoral, así como a la Presidencia del Consejo.	Coordinar, gestionar y supervisar los requerimientos administrativos de las unidades responsables bajo su atención, propiciando la optimización de los recursos, la homogenización de las operaciones y una mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las labores administrativas.

Anexo 3

Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica

Áreas involucradas	Objetivo Específico	Actividades de coordinación	Descripción
Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa, UNICOM.	Participar con la UNICOM en el desarrollo y aplicación de una estrategia de Gobernabilidad en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que contribuya a homogenizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.	Trabajos de definición para la creación de cursos en línea con la herramienta del Campus Virtual, relacionado con el SIGA.	Analizar, determinar e implementar los métodos adecuados y contenidos, aprovechando los recursos tecnológicos actuales, para la creación del Campus Virtual del área y estructura de cursos en línea.
Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa, UNICOM.	Participar con la UNICOM en el desarrollo y aplicación de una estrategia de Gobernabilidad en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que contribuya a homogenizar y alinear los objetivos y procesos informáticos con los objetivos y requerimientos institucionales.	Trabajos para llevar a cabo el proceso de mesa de ayuda bajo las mejores prácticas, relacionado con el SIGA.	Analizar, determinar e implementar los métodos adecuados y contenidos, aprovechando los recursos tecnológicos actuales, para mejorar la mesa de ayuda bajo las mejores prácticas.