**INFORME DE OPERACIÓN DE LA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

TERCER TRIMESTRE DE 2008

ÍNDICE

	Página
Introducción	1
1. Actividades	2
1.1 Secretaría Administrativa	2
1.2 Dirección de Personal	2
1.3 Dirección de Finanzas y Contabilidad	8
1.4 Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	22
1.5 Centro de Formación y Desarrollo	32
1.6 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación	35
2. Objetivos alcanzados	42
2.1 Dirección de Personal	42
2.2 Dirección de Finanzas y Contabilidad	42
2.3 Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	43
2.4 Centro de Formación y Desarrollo	43
3. Directrices y actividades a futuro	45
3.1 Dirección de Personal	45
3.2 Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	45
3.3 Centro de Formación y Desarrollo	46
3.4 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación	46

Introducción

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 95, fracción XI del Código Electoral del Distrito Federal, publicado el 10 de enero de 2008, la Secretaría Administrativa presenta el Informe de Actividades correspondiente al trimestre julio-septiembre de 2008.

El Informe en comento está integrado por el quehacer de las distintas instancias que conforman la estructura de la Secretaría Administrativa, esto es: la Dirección de Personal; la Dirección de Finanzas y Contabilidad; la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales; la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación; y el Centro de Formación y Desarrollo.

Bajo estas premisas, el presente documento detalla las principales actividades desarrolladas por la Secretaría Administrativa, a efecto de administrar de manera eficaz los recursos del Instituto; asimismo, especifica las acciones realizadas en apego al Programa Operativo Anual 2008, así como al Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal, 2006-2009.

A este respecto, es importante destacar que las acciones ejecutadas están sujetas fundamentalmente, a los recursos autorizados en el presupuesto de egresos del IEDF para el ejercicio fiscal 2008.

1. Actividades

1.1 Secretaría Administrativa

Durante el tercer trimestre de 2008, y previo acuerdo con la Consejera Presidenta del Instituto, se coordinó la elaboración de los proyectos de Orden del Día de las Sesiones de la Junta Ejecutiva.

Aunado a lo anterior, se presidieron las reuniones de trabajo solicitadas e instruidas por el Consejo General del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Licitaciones, así como las correspondientes al Comité de Adquisición de Bienes Inmuebles.

Por último, se sometieron a consideración de la Consejera Presidenta, los asuntos relativos a Recursos Humanos; Recursos Materiales; Recursos Financieros; Servicios Generales; Planeación, Seguimiento y Evaluación; y Centro de Formación y Desarrollo.

1.2 Dirección de Personal

1.2.1 Actividades realizadas

Se efectuó la glosa y el proceso de cálculo para el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias, correspondientes al periodo julio - septiembre de 2008, tanto al personal de estructura como a prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, por un monto bruto de 69,373.7 miles de pesos (mp) y neto de 44,849.5 mp.

Pago de nóminas ordinarias y extraordinarias, julio de 2008

Contratación	Concepto	Movimientos	Importe (miles de pesos)	
			Bruto	Neto
Estructura	1ª quincena de julio de 2008	491	10,739.7	6,713.5
	2ª quincena de julio de 2008	492	9,084.3	5,444.4
Juicio Laboral	Yolanda Rivera Millán	1	280.1	205.0
	Vicente Santoyo López	1	218.6	175.0
	Evelyn Paola Martínez Cervantes	1	175.5	147.3
	Márquez Vargas Héctor	1	28.7	26.2
	Federico Guillermo Osorio Espinosa	1	12.8	9.2
	Leidra Lizzouly Garduño Venegas	1	20.7	18.3
Liquidaciones	José de Jesús Ramírez Corte	1	369.9	297.2
	Manuel Rodríguez Hernández	1	385.8	310.7
	Martín Mario Suárez de la Luz	1	257.0	217.1
	Gerardo Daniel Martínez Flores	1	161.4	143.3
	Laura Cecilia Figueroa Gutiérrez	1	58.6	45.6

Honorarios Programa Ordinario	1ª quincena de julio de 2008	212	2,036.1	1,681.6
	2ª quincena de julio de 2008	207	1,975.3	1,632.2
			25,804.4	17,066.7

Pago de nóminas ordinarias y extraordinarias, agosto de 2008

Contratación	Concepto	Movimientos	Importe (miles de pesos)	
			Bruto	Neto
Estructura	1ª quincena de agosto de 2008	488	9,029.5	5,445.3
	Pago Gratificación Extraordinaria	1	31.8	16.1
	2ª quincena de agosto de 2008	488	9,171.8	5,546.3
Juicio Laboral	Carlos Alejandro Galindo Calderón	1	256.2	211.2
	Vicente Santoyo López	1	5.2	4.4
Liquidaciones	Mayra Estela Adame Guerra	1	251.6	212.8
	Oscar Donaciano Calderón Cedeño (hon).	1	176.6	130.5
	Javier Vidal Guerra Gómez	1	365.2	248.3
Honorarios Programa Ordinario	1ª quincena de agosto de 2008	217	2,145.2	1,766.8
	Nómina Extraordinaria 16 al 31 jul.	4	46.9	38.0
	Nómina Extraordinaria 1 al 15 ago.	4	46.5	38.7
	Cancelación del 1 al 15 agosto 2008	2	-25.6	-21.4
	Nómina Extraordinaria agosto 2008	1	40.9	32.8
	2ª quincena de agosto de 2008	219	2,154.0	1,776.6
			23,695.7	15,446.3

Pago de nóminas ordinarias y extraordinarias, septiembre de 2008

Contratación	Concepto	Movimientos	Importe (miles de pesos)	
			Bruto	Neto
Estructura	1ª quincena de septiembre de 2008	487	9,041.0	5,395.6
	2ª quincena de septiembre de 2008	483	9,058.2	5,413.6
Juicio Laboral	Miguel Ángel Morelos Salinas	1	392.0	316.0
	Jorge Carrillo López	1	463.9	369.8
	Miguel Ángel Granados Attaco	1	5.7	5.6
	García Repper Fávila Andrés Norberto	1	382.1	283.1
Fincuito	Merele Alcocer Guillermo	1	148.5	107.5
	Kaim Chalita Carlos Héctor	1	82.7	60.1
Liquidaciones	Víctor González Nava	1	376.6	303.1
	Valentín Almaraz Moreno	1	379.0	305.1
	Elisa Robles Palacios	1	120.5	109.8
	Isabel del Carmen Catafeli Curiel	1	191.3	141.1

---	Erwin Chávez García	1	284.6	225.5
	Rosas Soria Norma Fabiana	1	199.2	163.6
Honorarios Programa Ordinario	1ª quincena de septiembre de 2008	225	2,253.5	1,857.6
	Nómina extraordinaria	2	19.2	16.3
	2ª quincena de septiembre de 2008	227	2,294.3	1,888.0
			25,692.2	16,961.3

Aunado a lo anterior, se solicitó a la Dirección de Finanzas el pago de cuotas y aportaciones de seguridad social y otras prestaciones, por un monto de 26,820.1 mp, así como el pago de becas a prestadores de servicio social, por 6.6 mp. En el mismo sentido, se solicitó el pago de indemnizaciones salariales, en las que el Tribunal Electoral del Distrito Federal condenó al IEDF por un monto bruto de 2,241.4 mp, y neto de 1,771.0 mp.

Pago de cuotas, aportaciones de seguridad social y otras prestaciones, julio de 2008

Concepto de pago	Periodo	Importe (miles de pesos)
ISSSTE / FOVISSSTE		2,634.0
SAR-FOVISSSTE	1/05/2008 al 30/06/2008	1,389.4
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	16/06/2008 al 15/07/2008	895.0
Descuentos de créditos hipotecarios	1/07/2007 al 31/07/2008	349.5
MetLife México, S.A.		2,956.2
Aportaciones al Seguro de separación individualizado	01/07/2008 al 31/07/2008	2,569.8
Gastos Médicos Mayores	01/06/2008 al 30/06/2008	
Gastos Médicos Mayores con cargo a terceros	01/06/2008 al 30/06/2008	179.1
Seguro de Vida Institucional	01/06/2008 al 30/06/2008	196.7
Seguro Colectivo de Retiro	01/06/2008 al 30/06/2008	10.6
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		1,943.4
Aportaciones Institucionales al Fondo de Ahorro	01/07/2008 al 31/07/2008	
Efectivale, S.A. de C. V.		319.3
Julio	01/07/2008 al 31/07/2008	
Pensiones alimenticias		111.6
Estructura	01/07/2008 al 31/07/2008	100.2
Honorarios	01/07/2008 al 31/07/2008	11.4
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		100.0
Seguros Comercial América, S.A. de C. V.	01/07/2008 al 31/07/2008	73.9
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/07/2008 al 31/07/2008	26.1
TOTAL		8,064.5

Pago de cuotas, aportaciones de seguridad social y otras prestaciones, agosto de 2008

Concepto de pago	Periodo	Importe (miles de pesos)
ISR del Seguro de Separación individualizado		334.2
Julio	1/07/2008 al 31/07/2008	
ISSSTE / FOVISSSTE		1,243.3

Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	16/07/2008 al 15/08/2008	- - 894.5
Descuentos de créditos hipotecarios	1/08/2007 al 31/08/2008	348.8
MetLife México, S.A.		5,612.3
Aportaciones al Seguro de separación individualizado	01/08/2008 al 31/08/2008	2,558.1
Gastos Médicos Mayores	01/06/2008 al 31/07/2008	1,424.1
Gastos Médicos Mayores con cargo a terceros	01/06/2008 al 31/07/2008	1,424.1
Seguro de Vida Institucional	01/07/2008 al 31/07/2008	195.5
Seguro Colectivo de Retiro	01/07/2008 al 31/07/2008	10.5
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		1,918.4
Aportaciones Institucionales al Fondo de Ahorro	01/08/2008 al 31/08/2008	
Efectivale, S.A. de C. V.		316.9
Agosto	01/08/2008 al 31/08/2008	
Pensiones alimenticias		110.1
Estructura	01/08/2008 al 31/08/2008	98.7
Honorarios	01/08/2008 al 31/08/2008	11.4
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		25.6
Quálitas Compañía de Seguros, S A. de C. V.	01/08/2008 al 31/08/2008	
TOTAL		9,560.8

Cuotas, aportaciones a seguridad social y otras prestaciones, septiembre de 2008

Concepto de pago	Periodo	Importe (miles de pesos)
ISR del Seguro de Separación Individualizado		331.5
Agosto	1/08/2008 al 31/08/2008	
ISSSTE / FOVISSSTE		2,795.5
SAR FOVISSSTE	1/07/2008 al 31/08/2008	1,360.7
SAR FOVISSSTE Juicios Laborales	16/02/2000 al 04/09/2008	204.2
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	16/08/2008 al 16/09/2008	883.3
Descuentos de créditos hipotecarios	1/09/2007 al 30/09/2008	347.3
MetLife México, S.A.		3,621.5
Aportaciones al Seguro de separación individualizado	01/09/2008 al 30/09/2008	2,538.0
Gastos Médicos Mayores	01/08/2008 al 31/08/2008	702.1
Gastos Médicos Mayores con cargo a terceros	01/08/2008 al 31/08/2008	175.7
Seguro de Vida Institucional	01/08/2008 al 31/08/2008	195.2
Seguro Colectivo de Retiro	01/08/2008 al 31/08/2008	10.4
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		1,893.2
Aportaciones Institucionales al Fondo de Ahorro	01/09/2008 al 30/09/2008	
Efectivale, S.A. de C. V.		316.8
Septiembre	01/09/2008 al 30/09/2008	
Pensiones alimenticias		103.2
Estructura	01/09/2008 al 30/09/2008	91.8
Honorarios	01/09/2008 al 30/09/2008	11.4
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		133.2
Seguros Comercial América, S A de C. V.	01/09/2008 al 30/09/2008	105.5

Quáltas Compañía de Segúros, S.A. de C. V.	01/09/2008 al 30/09/2008	27.8
TOTAL		9,194.8

Por otra parte, es importante destacar que, durante el periodo julio-septiembre de 2008, fueron desarrolladas las siguientes acciones:

- ❖ Se formalizaron 32 contratos de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios, 32 hojas únicas de servicios, 8 nombramientos de personal de estructura, 16 constancias de no adeudo, 4 carpetas de bienvenida para la integración de expedientes personales, 12 credenciales de identificación y 18 gafetes para prestadores de servicio social.
- ❖ Se remitieron a la aseguradora MetLife México, los archivos y comprobantes de pago electrónico de las aportaciones quincenales al seguro de separación individualizado, 30 movimientos afiliatorios al seguro de vida y 16 al seguro de gastos médicos mayores.
- ❖ Se rindieron los informes: mensual de actividades correspondiente a julio, agosto y septiembre de 2008; mensual de la evolución presupuestal relativo a julio, agosto y septiembre de 2008; mensual de procedimientos correspondiente a julio, agosto y septiembre de 2008; y los relativos a la situación que guarda la administración de recursos humanos, con corte al 15 y 31 julio, 15 y 31 de agosto, 15 y 30 de septiembre de 2008.
- ❖ A solicitud de la Contraloría General del Instituto, se proporcionaron los informes quincenales de movimientos de personal de estructura de mandos superiores, medios y homólogos, y de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, con corte al 15 y 31 de julio, 15 y 31 de agosto, y 15 y 30 de septiembre de 2008.
- ❖ Por instrucciones del C. Secretario Ejecutivo, se entregaron a la Unidad de Comunicación Social y Transparencia, los movimientos de alta y baja del personal con corte al 31 de julio, 31 de agosto y 30 de septiembre de 2008, que incluye tanto al personal de las ramas del servicio profesional electoral y administrativa, como a los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, para su publicación en el sitio de Internet institucional.
- ❖ Se remitieron a la Secretaría Administrativa los tabuladores que se proponen como base para elaborar el anteproyecto del presupuesto anual 2009, con objeto de someterlo a la aprobación de la Junta Ejecutiva.
- ❖ Se atendieron veinticuatro requerimiento de la Unidad de Asuntos Jurídicos los relativos a los juicios laborales TEDF-JLI-009/2008, TEDF-JLI-047/2007, TEDF-JLI-010/2008, TEDF-JLI-042/2008, TEDF-JLI-016/2008, TEDF-JLI-011/2008, TEDF-JLI-007/2008, TEDF-JLI-008/2008, TEDF-JLI-017/2008, TEDF-JLI-018/2008, TEDF-JLI-019/2008, TEDF-JLI-015/2008, TEDF-JLI-005/2008, TEDF-JLI-001/2008, TEDF-JLI-

- 003/2008, TEDF-JLI-020/2008, TEDF-JLI-005/2008, TEDF-JLI-014/2008, TEDF-JLI-021/2008, TEDF-JLI-022/2008 y TEDF-JLI-045/2007 promovidos por los CC. Yolanda Rivera Millán, José Luis Hernández Villarruel, Miguel Ángel Granados Atlaco, Juan José Rivera Núñez, José Reynaldo Maldonado Tapia, Leidra Lizzouly Garduño Venegas, Federico Guillermo Osorio Espinosa, Carlos Alejandro Galindo Calderón, Alberto Martínez Romero, Rodrigo González Hernández, Vicente de Paúl Cordero Hernández, Sergio Trejo Torres, Vicente Santoyo López, Jorge Carrillo López, Miguel Ángel Morelos Salinas, Luis Enrique Alpizar González, Olaff Efrén Rico Galeana, Luis Enrique Bellazetin Necochea, Francisco Manuel Fernández Nochebuena y Andrés Norberto García Repper Favila; así como el de los domicilios de los CC. Pedro Arnulfo Rodríguez Galván y Krantzberg Reisin Jesús.
- ❖ Se atendieron seis requerimientos de información de la Oficina de Información Pública, relativas a la percepción mensual neta de cada una de las plazas vacantes que se concursaran del Servicio Profesional electoral; la relacionada con la constancia de no inhabilitación, expedida por la Secretaria de la Función Pública a favor del Lic. Miguel Ángel Mesa Carrillo, Contralor General del IEDF; la del ingreso al IEDF del Contralor General, horario de la jornada laboral, de las actividades desarrolladas con cuanto personal se apoya y que plazas ocupa el personal que le apoya y el referente a conocer si los Consejeros Electorales cuentan con un equipo de trabajo; con cuantos miembros esta integrado, cuál a sido el criterio para su contratación y cuáles son las funciones de cada uno de ellos y cual es la percepción salarial; la de saber el número de plazas o puestos vacantes que tienen actualmente, en el ramo administrativo y la dirección y teléfono en donde pueda acudir y proporcionar currículum vitae. Si tienen algún correo electrónico en donde pueda enviarlo y el de saber si ha laborado en el IEDF el C. Humberto Martínez Hernández, durante cuánto tiempo ha laborado para el IEDF, en que áreas del IEDF ha laborado y cuáles han sido las percepciones mensuales que ha devengado el C. Humberto Martínez Hernández como trabajador del IEDF.
 - ❖ Se atendieron once requerimientos de información de la Contraloría General relativos al envió de expedientes certificados de los CC. Roberto de la Rosa Vázquez, Delia Guadalupe del toro López, Luigi Paolo Cerda Ponce, Adriana María Espinosa de los Monteros García y María Laura del Carmen Rosales Avalos, Juan Carlos Bravo Dector, Luis Armando Pedroza Acevedo y Jesús Marcelo Castillo Ezeta, Gerardo Martín Ortiz Ramírez, César Enrique Vallejo Sánchez, Manuel Alejandro Galván Gómez, César Barrera Chavira y José Alfredo Martínez Ortega; el de las copias certificadas que acrediten los cargos, percepciones y domicilio de los CC. Martha Rosa Joyner Vázquez, Sergio Aquiles González Godinez y Rubén R. García Clarck, la información relacionada con las Auditorías 06/08 relacionada con los controles establecidos por el Departamento de Control Patrimonial en el resguardo de altas, bajas y transferencias de bienes muebles y actualización de resguardos correspondientes al 2007, así como

la relacionada con- las áreas que atienden los programas institucionales de Capacitación Electoral, Educación Cívica, Vinculación y Fortalecimiento de Asociaciones Políticas, Organización Electoral, Geografía Electoral; Reclutamiento y Selección del Personal del Servicio Profesional y Administrativo y Formación y Desarrollo del Servicio Profesional electoral por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007; se atendieron las recomendaciones 09-AUD-02/08, 07-AUD-02/08 y 05-AUD-02/08 derivadas de las auditorías Cl.-02/08; el relativo a la información del personal del servicio profesional electoral adscrito, comisionado o readscrito en el periodo de 2006 al 2008.

- ❖ Se tramitaron ante el ISSSTE: 37 movimientos afiliatorios, 25 solicitudes de préstamos a corto plazo, 5 solicitudes de préstamos especiales y 4 pases de atención para la Clínica de Detección y Diagnóstico Automatizado (CLIDDA).
- ❖ Se remitieron a los titulares de los órganos ejecutivos y técnicos del IEDF los reportes estadísticos de incidencias justificadas correspondientes a los meses de junio, julio y agosto de 2008.
- ❖ Se llevo a cabo la captura de 149 pólizas para la renovación del seguro de automóvil particular del personal del IEDF.
- ❖ Se organizó el desayuno para las secretarías con motivo del día de la Secretaria.
- ❖ Se solicito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la dispersión electrónica para cubrir la prestación de vales de despensa correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre así como la adquisición de cinco tarjetas de personal de nuevo ingreso y dos reposiciones.

1.3 Dirección de Finanzas y Contabilidad

Proyecto: Servicios de gestión financiera y control presupuestal (04-02-03-04-06)

1.3.1 Atención a las solicitudes de suficiencia presupuestal

Durante el trimestre se emitieron 6 oficios de suficiencia presupuestal, a instrucción expresa de la Secretaría Administrativa para recontractar mensualmente puestos de ocupación de Honorarios Asimilados a Salarios, con cargo a recursos del Capítulo 1000, generados por las vacantes que existen actualmente, para las diversas áreas del Instituto conforme al siguiente cuadro.

Clave	Unidad Responsable	Puestos Julio	Puestos Agosto	Puestos Septiembre
01	Consejero Presidente	01	01	01
02	Consejeros Electorales.	13	12	12
03	Secretaría Ejecutiva	01	01	01
04	Secretaría Administrativa	10	12	11
05	DECEyEC	02	02	02
06	DEAP	02	04	03

07	DEOyGE	08	08	08
08	DESPE	02	03	03
09	Contraloría General.	05	06	06
10	Unidad de C S y T.	04	04	04
11	Unidad de Servicios Informáticos	00	00	00
12	UALAOD	02	03	04
13	Unidad de Asuntos Jurídicos.	10	09	09
14	Unidad de Planeación S. y Eval.	03	03	04
15	Unidad Técnica E. de Fiscalización	02	02	02
	Total	65	70	70

Adicionalmente, se emitió suficiencia presupuestal para contratar a 32 técnicos por obra y tiempo determinado con cargo a recursos de la bolsa institucional, aprobados por el Consejo General para la DEOyGE, para rehabilitar diversos materiales electorales, por el periodo del 16 de septiembre al 15 de diciembre de 2008, por medio del ACU-033-08.

Asimismo, se validó suficiencia presupuestal mediante 150 requisiciones, por un monto de \$12'954,310,48 para el Programa Ordinario, que las áreas del Instituto presentaron en su oportunidad, conforme al siguiente cuadro:

Área	Monto (miles de pesos)
02 Consejeros Electorales	3.2
04 Secretaría Administrativa	867.6
05 DECEyEC	3,899.1
06 DEAP	13.1
07 DEOyGE	261.5
08 DESPE	951.8
10 Unidad de C. S. y T.	2,803.0
11 Unidad de Servicios Informáticos	3,237.5
12 Unidad de A. L. y A.O.D.	565.4
15 Unidad Tec. Esp. De Fiscalización	0.8
16 Órganos Desconcentrados	351.2
TOTALES	12,954.3

1.3.2 Atención a las solicitudes de modificación y traspaso presupuestal

Durante el periodo, se autorizaron 39 traspasos presupuestales, por un monto de \$3'783,948.82 solicitados por las diferentes áreas del IEDF, en el marco del Programa Ordinario, 86 traspasos de cierre mensual, por un monto de \$8'370,630.54 y 48 traspasos por un monto de \$21,971,003.30, por la aplicación de los artículos 27 y 28 de Las Normas Generales de Programación Presupuesto y Contabilidad del IEDF. Lo cual garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA requerían en su momento.

Trasposos solicitados por las áreas		
Área	Número de Traspaso	Importe (miles de pesos)
04 Secretaría Administrativa	9	1,132.7
05 DECE y EC	17	895.4
08 DESPE	4	530.0
11 Unidad de Servicios Informáticos	2	253.6
12 Unidad de A. L. y A.O.D.	2	182.2
15 Unidad Técnica E. de Fiscalización	3	421.1
16 Órganos Desconcentrados	2	369.0
TOTAL	39	3,783.9

Trasposos solicitados por las áreas		
Área	Número de Traspaso	Importe (miles de pesos)
04 Secretaría Administrativa	9	1,132.7
05 DECE y EC	17	895.4
08 DESPE	4	530.0
11 Unidad de Servicios Informáticos	2	253.6
12 UALAAD	2	182.2
15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	3	421.1
16 Órganos Desconcentrados	2	369.0
TOTAL	39	3,783.9

Trasposos de cierre mensual		
Área	Número de Traspaso	Importe (miles de pesos)
01 Presidencia del Consejo General	6	253.4
02 Consejeros Electorales	5	401.5
03 Secretaría Ejecutiva	5	147.5
04 Secretaría Administrativa	7	2,275.9
05 DECEyEC	6	455.4
06 DEAP	6	737.8
07 DEOyGE	6	649.9
08 DESPE	5	469.0
09 Contraloría General	6	676.7
10 Unidad de C. S. Y Transparencia	6	369.1
11 Unidad de Servicios Informáticos	3	40.4
12 UALAAD	6	529.5
13 Unidad de Asuntos Jurídicos	7	784.5
14 Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación	3	4.9
15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	6	266.3
16 Órganos Desconcentrados	3	308.9
TOTAL	86	8,370.6

Trasposos por la aplicación de las NGPPyC		
Área	Número de Trasposo	Importe (miles de pesos)
01 Presidencia del Consejo General	3	609.2
02 Consejeros Electorales	3	216.3
03 Secretaría Ejecutiva	3	228.1
04 Secretaría Administrativa	3	1,226.8
05 DECEyEC	3	1,938.4
06 DEAP	3	3,803.9
07 DEOyGE	3	2,265.7
08 DESPE	3	1,648.8
09 Contraloría General	3	64.1
10 UCSyT	3	937.7
11 Unidad de Servicios Informáticos	3	1,728.0
12 UALAAD	3	2,432.2
13 Unidad de Asuntos Jurídicos	3	528.9
14 Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación	3	135.6
15 Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	3	754.0
16 Órganos Desconcentrados	3	3,453.4
TOTAL	48	21,971.0

1.3.3 Solicitud de pago a proveedores de bienes y servicios

Se recibió y atendió la totalidad de las solicitudes presentadas por las áreas para el pago de bienes y servicios, así como 56 fondos revolventes de las áreas centrales del IEDF. Asimismo, 120 correspondientes a los 40 Distritos, en ambos casos en el marco del Programa Ordinario gastos de operación.

1.3.4 Cierre presupuestal

Se concluyó el cierre presupuestal del mes de septiembre de 2008, arrojando el siguiente resultado:

Capítulo	Presupuesto acumulado septiembre (miles de pesos)	Trasposos	Presupuesto modificado septiembre (miles de pesos)	Devengado	Ejercido	Disponibles
1000 Servicios Personales	299,118.7	0.0	299,118.7	1,757.0	257,134.7	40,227.0
2000 Materiales y Suministros	12,018.9	236.8	12,255.7	132.0	6,433.1	5,690.6
3000 Servicios Generales	71,783.3	-1,472.3	70,311.0	368.9	37,054.1	32,888.0
4000 Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias	215,304.8	-261.0	215,043.8	3.3	193,058.5	21,982.0
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	2,295.2	1,496.4	3,791.6	0.0	928.8	2,862.8
TOTAL	600,520.9	0.0	600,520.9	2,261.2	494,609.2	103,650.4

El importe que se muestra como disponible al corte de \$103'650,423.92 incluye la cantidad de \$43'348,304.74 de recursos comprometidos, \$1'080,000.00 de recursos etiquetados para la Dirección del Servicio Profesional Electoral, según Acuerdo No. ACU'0-033-08, y la cantidad de \$35'716,766.00 que corresponde a la cantidad acumulada al corte, que fue concentrada en la bolsa Institucional por la Secretaría Administrativa, por la aplicación de los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto para que el Consejo General del Instituto, determine en su momento su aplicación.

1.3.5 Otras actividades presupuestales

Se recibió el Oficio No. GDF/SF/DGE A/DAS D/571/2008, emitido por la Dirección de Análisis Sectorial D, dependiente de la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del D. F., mediante el cual envían la conciliación presupuestal del mes de mayo debidamente validada, para registro del Instituto. Se concluyó el Segundo Informe Trimestral de Avances y Resultados para la Secretaría de Finanzas del Gobierno del D.F. y mediante el oficio No SA/IEDF/2069/2008, se remitió a la Presidencia del Consejo General para su envío a la citada Secretaría. Se emitió el oficio No. DFyC//232/08, dirigido a la Dirección de Análisis Sectorial "D" dependiente de la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del D. F., mediante el cual se remitió la conciliación presupuestal del mes de junio de 2008, para su validación. Se recibió el oficio No GDF/SF/SE/DGE A/DAS D/719/2008, emitido por la Dirección de Análisis Sectorial "D" dependiente de la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual remiten la conciliación presupuestal del mes de junio de 2008, debidamente validada para seguimiento y control del IEDF. Se emitió el oficio No. DFyC/264/08, dirigido a la Dirección de Análisis Sectorial "D", dependiente de la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual se remitió la conciliación presupuestal del mes de julio de 2008, para la validación correspondiente. Se recibió el oficio No. GDF/SF/SE/DGE A/DAS D/604/08, emitido por la Dirección de Análisis Sectorial "D" dependiente de la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual remiten el listado de Cuentas por Liquidar Certificadas en estado de registrado al mes de junio, para archivo y control del Instituto. Se recibió el oficio No. DGCNCP/1291/08, emitido por la Dirección General de Contabilidad Normatividad y Cuenta Pública, de la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual remiten impreso y en CD, un ejemplar del informe de Avances y Resultados del Gobierno del Distrito Federal, correspondiente al periodo enero junio de 2008, para seguimiento y control del Instituto. Se recibió el oficio No. DAS D/777/08, emitido por la Dirección de Análisis Sectorial "D", dependiente de la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual envían la conciliación presupuestal del mes de julio de 2008, debidamente validada para registro y control del Instituto. Se recibió el oficio No. DAS D/727/08, emitido por la Dirección de Análisis Sectorial "D", dependiente de la Subsecretaría de

Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual envían la relación de Cuentas por Liquidar Certificadas en estado de registrado al mes de julio de 2008, para control del Instituto. Se emitió el oficio No. DFyC/312/08, dirigido a la Dirección de Análisis Sectorial "D", dependiente de la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual se remitió la conciliación presupuestal del mes de agosto de 2008, para la validación correspondiente

1.3.6 Actividades contables

Se efectuó la revisión, codificación y registro de las pólizas de diario en el Subsistema de Contabilidad SCO de los movimientos correspondientes a las operaciones contables de los meses de julio-septiembre de 2008.

Pólizas de Diario Ordinario:		No Pólizas
Julio	D-1 a la D-293	346
Agosto	D-1 a la D-357	357
Septiembre	D-1 a la D-351	351
Total pólizas del trimestre		1,054
Pólizas de Ingresos Ordinario:		No. Pólizas
Julio	IG-1 a la IG-55	55
Agosto	IG-1 a la IG-60	60
Septiembre	IG-1 a la IG-57	57
Total pólizas del trimestre		172

Pólizas de egresos registradas contablemente por mes:		No. Pólizas	Importe (miles de pesos)
Julio			
Bancomer 9	E-28,639 a la E-28,794	156	2,638.2
Bancomer 7	E-25,029 a la E-25,247	219	2,976.9
Banorte	E-45,231 a la E-45,246	16	20,986.7
Subtotal		391	26,601.9
Agosto			
Bancomer 9	E-28,795 a la E-29,017	223	4,922.9
Bancomer 7	E-24,248 a la E-25,514	267	2,609.7
Banorte	E-45,247 a la E-45,279	33	20,423.5
Subtotal		523	27,956.1
Septiembre			
Bancomer 9	E-29018 a la E-29,237	220	4,931.1
Bancomer 7	E-25,515 a la E-25,789	274	4,541.9
Banorte	E-45,280 a la E-45,295	16	19,401.4
Subtotal		510	28,874.5
Total del trimestre		1,424	83,432.5

Nota:

La diferencia de \$ 10,445.00 en la cuenta de Bancomer cuenta 9 vs el Departamento de Caja corresponde a la cancelación del cheque No. 28999 por \$ 10,445.00 del mes de agosto efectuada contablemente hasta el mes de septiembre (Pd. 161)

La diferencia de \$ 2,392.12 en la cuenta de Bancomer cuenta 7 vs la Departamento de Caja corresponde a la cancelación del cheque No. 25176 del mes de julio efectuada contablemente hasta el mes de agosto (Pd. 339).

Se efectuó la depuración de los auxiliares de las cuentas de deudores diversos, acreedores diversos, depósitos en garantía y proveedores, correspondientes al 3er. trimestre de 2008, esta tarea se realiza con la finalidad de tener identificadas las partidas que integran los diferentes saldos de las cuentas que se reflejan en la balanza.

Se efectuaron las siguientes conciliaciones bancarias de las cuentas del Instituto correspondientes al trimestre julio-septiembre de 2008.

Bancomer cuenta 9.- 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)

De los cierres contables y la elaboración de los estados financieros correspondientes al trimestre julio-septiembre de 2008, se informa lo siguiente:

- ❖ Se determinaron intereses bancarios correspondientes al trimestre julio-septiembre de 2008.

Intereses	Julio (miles de pesos)	Agosto (miles de pesos)	Septiembre (miles de pesos)	Acumulado al trimestre (miles de pesos)
INVERSIONES BANORTE	239.8	257.7	262.9	760.4
CTA. BANORTE	6.8	9.1	10.5	26.4
FIDEICOMISO BANORTE	114.3	111.0	127.8	353.1
INVERSIONES BANCOMER 9	394.9	528.9	552.5	1,476.3
BANCOMER CTA 9	0.4	0.4	0.6	1.3
BANCOMER CTA. 7	0.0	0.0	0.0	0.1
BANAMEX	0.6	0.4	0.8	1.7
INVERSIÓN PAGARES BANCOMER CTA. 9	0.0	104.6	0.0	104.6
SUMAS	756.7	1,012.1	954.9	2,723.8

- ❖ Se determinaron otros ingresos correspondientes al trimestre julio-septiembre de 2008.

Intereses	Julio (miles de pesos)	Agosto (miles de pesos)	Septiembre (miles de pesos)	Acumulado al trimestre
-----------	---------------------------	----------------------------	--------------------------------	------------------------

				(miles de pesos)
OTROS INGRESOS DIVERSOS	0.6	188.4	2.0	190.9
BONIFICACIÓN DE COMISIONES BANCARIAS	0.0	0.0	0.0	0.0
MULTAS A PROVEEDORES	11.8	2.7	0.5	15.1
VENTA DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA	8.0	0.0	0.0	8.0
COPIAS FOTOSTÁTICAS SIMPLES	0.0	0.0	0.0	0.0
SANCIÓN ECONOMICA POR RESPONSABILIDADES	9.2	9.2	9.2	27.6
MULTAS A AGRUPACIONES POLITICAS	0.0	913.2	2,301.8	3,215.0
EXCEDENTES EN PROVISIONES 2007	0.0	1,057.2	0.0	1,057.2
SUMAS	29.6	2,170.7	2,313.5	4,513.8

❖ Saldos contables por mes de las cuentas bancarias del julio-septiembre de 2008.

Cuenta bancaria	Julio (miles de pesos)	Agosto (miles de pesos)	Septiembre (miles de pesos)
0557013881 BANORTE	2,411.7	2,954.3	6,021.4
0557013881 INVERSIÓN BANORTE	39,737.2	39,994.9	38,254.8
0452295229 BANCOMER	9,968.7	5,901.5	5,242.5
0452295237 BANCOMER	493.2	430.7	708.9
1366557-5 INVERSIÓN BANCOMER	0.0	99,762.7	104,704.6
9015871063 BANAMEX	503.0	450.1	885.9
21887 FIDEICOMISO BANORTE	19,413.0	19,523.9	19,651.7

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; a continuación se muestran las cifras contables.

Registros Contables por capítulo de gasto julio-septiembre de 2008

(miles de pesos)

Capítulo	Julio	Agosto	Septiembre	Acumulado al trimestre
1000 Servicios Personales	28,921.1	28,188.3	27,942.4	85,051.7
2000 Materiales y Suministros	371.9	1,741.6	1,332.1	3,445.6
3000 Servicios Generales	6,702.5	4,744.4	6,648.4	18,095.3
4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias	21,355.4	277.3	42,737.5	64,370.2
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	0.0	0.0	0.0	0.0
Sumas	57,350.8	34,951.6	78,660.4	170,962.8

Integración del capítulo 1000 "Servicios Personales" julio-septiembre de 2008

(miles de pesos)

Partida	Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Acumulado al trimestre
1101	Dietas	0.0	0.0	0.0	0.0
1103	Sueldos compactados	4,300.8	4,225.9	4,229.4	12,756.1
1202	Honorarios Asimilados	4,028.0	4,429.7	4,588.5	13,046.3

1301	Prima quinquenal —	14.3	14.3	14.4	43.0
1305	Prima de vacaciones	1,717.1	3.9	13.0	1,734.0
1306	Gratificación fin de año	127.3	57.0	447.4	631.7
1308	Compensación por servicios eventuales	0.0	0.0	0.0	0.0
1316	Liquidación por indemnización y por sueldos y salarios caídos	0.0	0.0	0.0	0.0
1322	Compensaciones adicionales por serv. Especiales	0.0	31.8		31.8
1401	Cuotas a instituciones de seguridad social	632.8	629.3	622.7	1,884.7
1403	Cuotas para la vivienda	0.0	479.1	0.0	479.1
1404	Cuotas para el seguro de vida del personal	904.8	897.3	894.5	2,696.6
1407	Cuotas para el seguro de retiro	1,556.1	1,543.5	1,525.6	4,625.3
1501	Cuotas para el fondo de ahorro del personal	971.7	959.2	946.6	2,877.5
1506	Estímulos al personal	2,646.2	2,623.9	2,625.9	7,896.0
1507	Otras prestaciones	102.9	101.8	101.6	306.3
1508	Aportaciones al SAR	0.0	191.7	0.0	191.7
1509	Asignaciones para requerimiento de cargos de servidores públicos	11,095.7	11,209.8	11,140.9	33,446.4
1511	Vales de fin de año	325.3	319.0	315.6	959.9
1601	Impuesto sobre nómina	498.0	471.1	476.4	1,445.6
	Sumas	28,921.1	28,188.3	27,942.4	85,051.7

Integración del capítulo 2000 "Materiales y Suministros" de julio-septiembre de 2008
(miles de pesos)

Partida	Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Acumulado al trimestre
2101	Materiales y útiles de oficinas	6.5	79.4	369.6	455.4
2102	Materiales de limpieza	1.0	0.2	1.1	2.4
2103	Material didáctico y de apoyo Inf.	26.8	58.9	74.5	160.2
2104	Material estadístico y geográfico	0.0	0.0	0.0	0.0
2105	Materiales y útiles de impresión	5.7	2.3	406.3	414.3
2106	Mat. y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	0.5	1,312.8	5.3	1,318.6
2201	Alimentación de personas	185.0	238.1	213.3	636.4
2203	Utensilios para el servicio de alimentación	0.5	0.2	0.5	1.2
2302	Refacciones y herramientas menores	13.0	2.3	14.2	29.4
2303	Refacciones y accesorios para equipo de Cómputo	0.0	0.0	73.3	73.3
2401	Materiales de construcción	1.0	1.1	17.9	20.0
2402	Estructuras y manufacturas	3.0	1.9	1.5	6.4
2403	Materiales complementarios	3.5	8.9	1.0	13.3
2404	Material eléctrico	2.0	3.0	28.4	33.4
2501	Sustancias químicas	0.0	0.2	0.0	0.2
2503	Medicinas y productos farmacéuticos	0.0	0.0	0.0	0.0
2504	Materiales, accesorios y suministros médicos	0.0	30.2	0.0	30.2
2505	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	0.0	0.0	0.0	0.0
2601	Combustibles	123.0	1.9	123.8	248.8
2602	Lubricantes y aditivos	0.5	0.2	0.1	0.8

2701 -	Vestuario, uniformes y blancos	0.0	0.0	1.2	-1.2
2702	Prendas de protección	0.0	0.0	0.0	0.0
2703	Artículos deportivos	0.0	0.0	0.0	0.0
	Sumas	371.9	1,741.6	1,332.1	3,445.6

Integración del capítulo 3000 "Servicios Generales" de julio-septiembre de 2008
(miles de pesos)

Partida	Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Acumulado al trimestre
3101	Servicio postal	0.0	19.8	5.7	25.5
3103	Servicio telefónico convencional	103.3	104.5	129.1	336.9
3104	Servicio de energía eléctrica	197.4	131.1	205.7	534.2
3105	Servicio de agua potable	58.4	0.3	49.8	108.4
3106	Serv de conducción de señales analógicas y digitales	71.6	493.4	293.9	858.9
3107	Servicio de telefonía celular	-0.5	46.8	75.9	122.2
3108	Servicio de radiolocalización	0.0	0.0	0.0	0.0
3201	Arrendamiento de edificios y locales	1,116.5	1,100.1	1,100.1	3,316.7
3203	Arrendamiento de maquinaria y equipo	139.1	142.8	132.3	414.2
3210	Otros arrendamientos	0.0	38.6	19.3	58.0
3212	Servicio de fotocopiado	0.0	0.0	0.1	0.1
3301	Asesorías/ Honorarios	94.4	168.9	69.0	332.3
3302	Capacitación	0.0	272.6	50.1	322.7
3303	Servicio de Informática	0.0	0.0	0.0	0.0
3305	Estudios e Investigaciones	0.0	0.0	0.0	0.0
3401	Almacén, embalaje y envase	0.0	0.0	0.0	0.0
3402	Fletes y maniobras	0.0	0.0	0.0	0.0
3403	Comisiones bancarias	20.9	15.3	40.1	76.4
3404	Seguros	77.9	78.2	78.5	234.7
3407	Otros impuestos y derechos y gastos de federatarios públicos	6.2	3.1	8.7	18.0
3409	Patentes, regalías y otros	0.0	191.7	576.1	767.8
3411	Servicio de vigilancia	3,948.4	392.3	1,587.8	5,928.6
3415	Otros servicios comerciales	132.7	11.1	78.3	222.1
3501	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo	15.2	8.5	17.0	40.7
3502	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	15.1	192.0	88.2	295.3
3503	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo	0.0	1.6	0.0	1.6
3504	Mantenimiento, conservación y reparación de bienes inmuebles y muebles adheridos	88.7	88.8	122.3	299.7
3505	Instalaciones	5.8	6.9	0.0	12.7
3506	Serv de lavandería, limpieza y fumigación	224.5	435.4	231.4	891.3
3511	Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo destinados a servicios admin.	0.0	0.0	126.0	126.0
3512	Mantenimiento y conservación de vehículos y equipos destinados a servidores públicos	0.0	17.0	0.6	17.5

(miles de pesos) _ _

Concepto	Julio	Agosto	Septiembre
Impuestos Federales	5,377.1	5,575.5	5,133.8
Impuestos Locales	511.8	533.5	489.9
Total	5,888.9	6,109.0	5,623.8

Impuestos Provisionados
(miles de pesos)

CONCEPTO	OCTUBRE
Impuestos Federales	5,552.4
Impuestos Locales	526.6
Total	6,079.0

1.3.7 Atención a los requerimientos de la contraloría general

Se emitió el oficio No. DFyC/201/2008, dirigido al Director de Auditoría en atención a su Oficio IEDF/CG/DA/091/2008.

Se emitió el oficio No DFyC/212/2008, dirigido al Director de Auditoría en atención a su Oficio IEDF/CG/DA/090/2008.

1.3.8 Atención a los requerimientos de diferentes áreas

Con oficio No. DFyC/267/2008, dirigido al Director de Auditoría remitiendo información acerca de la Auditoría 06/08 "altas, bajas y transferencias de bienes muebles y la actualización de resguardos, correspondientes al ejercicio 2007". Con oficio No. IEDF/SA/2809/2008, dirigido al Encargado del Despacho de La Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas solicitando la información y documentación para atender las recomendaciones: AEPOA-110-06-16-IEDF, AEPOA-110-06-18-IEDF, AEPOA-110-06-21-IEDF y AEPOA-110-06-24-IEDF, de la Cuenta Pública del Distrito Federal, correspondiente al ejercicio fiscal de 2006 (primera etapa). Con oficio No. DFyC/295/2008, dirigido al Secretario Administrativo del IEDF en respuesta al oficio No. SA/IEDF/2812/08 informando que se realizó el proyecto con las modificaciones a las Normas Generales de Programación Presupuesto y Contabilidad y se está en espera de que la junta ejecutiva las autorice y las presente al Consejo General para su aprobación. Con oficio No. DFyC/287/2008, dirigido al Encargado Del Despacho de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales enviando original de las facturas No. 1043 y 5106, expedida por Muebles de Marca, S.A. de C.V. relativo al daño de la Mesa Principal de la Sala de Consejo. Con oficio No. IEDF/SA/2758/2008, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos enviando original de la factura No. 0157, expedida por Cige Latinoamericana S.A. de C.V. relativo al robo de un aparato proyector modelo MP622C, con No. de serie

PDC9701543SU0. Con oficio No. IEDF/SA/2773/2008, dirigido al Director General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y con motivo de los resultados de la revisión de la Cuenta Pública del Distrito Federal, correspondiente al ejercicio fiscal de 2006 (primera etapa) remitiendo información y documentación referente a las recomendaciones AEPOA-110-06-16-IEDF, AEPOA-110-06-18-IEDF, AEPOA-110-06-21-IEDF y AEPOA-110-06-24-IEDF, AEPOA-110-06-32-IEDF y AEPOA-110-06-33-IEDF.

No. SA/IEDF/2494/08, dirigido al Encargado del Despacho de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales instruyéndole que inicie con las gestiones administrativas para efectuar el proceso de la licitación para realizar una Auditoría externa para la comprobación y evaluación de un adecuado ejercicio presupuestal del ejercicio 2008 y se emita un Dictamen a los estados financieros del mismo ejercicio por un despacho de contadores públicos externos e independientes. Con oficio No. SA/IEDF/2993/08, dirigido al Encargado del Despacho de la Dirección de Finanzas y Contabilidad instruyéndole que se considere en el ejercicio fiscal de 2009, en el Anteproyecto de Presupuesto la cantidad de \$472,500.00 en el mes de enero de 2009, para soportar el proceso de licitación de la auditoría externa que se llevara a cabo para la comprobación y evaluación de un adecuado ejercicio presupuestal del ejercicio 2008 y se emita un Dictamen a los estados financieros del mismo ejercicio por un despacho de contadores públicos externos e independientes. Con oficio No. SA/IEDF/3018/08, dirigido al Titular de Asuntos Jurídicos solicitando la certificación de las copias de los documentos con los que se realizó el trámite y pago de financiamiento público otorgado a la Agrupación Política Local "Proyecto Ciudadano" correspondiente al período de enero de 2004 a marzo de 2008. Con oficio No. SA/IEDF/3163/08, dirigido al Titular de Asuntos Jurídicos remitiendo el original de la factura 36395, expedida por OFI Productos de Computación, S.A. de C.V. Con oficio No. SA/IEDF/3237/08, dirigido al Titular de Asuntos Jurídicos remitiendo el original de la factura 0424, expedida por Punta Tecnológica, S.A. de C.V. Con oficio No. SA/IEDF/3256/08, dirigido al Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y No. SA/IEDF/3259/08 dirigido al Encargado del Despacho de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, solicitando se realice la comprobación de gastos que en la contabilidad del IEDF se tienen pendientes de comprobar al 31 de agosto de 2008 y a su vez, que las comprobaciones de gastos que realice, se apegue al plazo establecido en el procedimiento DF004 "Procedimiento para efectuar la comprobación de gastos"; Con oficio No. SA/IEDF/3257/08 dirigido al Titular de la Unidad de Comunicación Social y Transparencia y No. SA/IEDF/3258/08 dirigido a la Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, solicitando que las comprobaciones de gastos que realice, se apegue al plazo establecido en el procedimiento DF004 "Procedimiento para efectuar la comprobación de gastos" Con oficio No. DFyC/323/2008, dirigido al Encargado Del Despacho de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales solicitando se indique el uso y/o destino de los saldos de provisiones de 2007 al 31 de agosto de 2008. Con oficio No. DFyC/324/2008, dirigido al Encargado Del Despacho de la Dirección de Recursos Materiales y

Servicios Generales solicitando indique el uso y/o destino de vales de gasolina que se tienen registrados en contabilidad al 31 de agosto de 2008. Con oficio No. DFyC/327/2008, dirigido al Director de Auditoría remitiendo originales de pólizas contables. Mediante 16 oficios emitidos por la Dirección de Finanzas y Contabilidad, Dirigidos a la Secretaría Administrativa, se envió información para atender a las solicitudes presentadas por INFOMEX mediante los folios números: 33000000026608, 33000000026208, 33000000026508, 33000000025908, 33000000026108, 33000000025508, 33000000031508, 33000000031308, 33000000031608, 33000000031208, 33000000031708, 33000000033008, 33000000034108, 33000000034008, 33000000034208, 33000000026608.

1.3.9 Departamento de Caja

Administración de Recursos Financieros

La disponibilidad diaria de bancos, de cada una de las cuentas que maneja el Instituto, determinaron el saldo por aplicar al día 30 de septiembre de 2008, siendo éste:

Banco		Monto (miles de pesos)
BBVA-Bancomer	- Cta. 5229	5,242,463.53
BBVA-Bancomer	- Cta. 5237	708,913.68
Banorte	- Cta. 5842	6,021,384.00
Banamex	- Cta. 6739	885,860.71

Se tramitó con oportunidad ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal el cobro de las ministraciones de los meses de julio, agosto y septiembre por un total de \$199'299'312.00.

Se elaboraron 1,424 cheques de las cuentas de BBVA-Bancomer y Banorte por un monto de \$83'419,626.06, 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 y finiquitos e indemnizaciones.

Se efectuaron 4,263 pagos de nómina al personal del IEDF de estructura y honorarios asimilados a salarios por un monto total neto de \$44'656,925.43 que corresponden a 6 quincenas, incluye el pago del primer periodo vacacional sólo para el personal de estructura.

Se otorgaron vales de despensa para personal de estructura y honorarios asimilados a salarios del Instituto, con motivo de la celebración del "Día de la Secretaria" por un monto de \$16,945.00.

Se cubrieron 17 pagos por finiquitos e indemnizaciones, por un importe neto de \$3'067,800.06 y 12 pagos por juicios laborales por \$1'248,045.72.

Se realizaron 376 transferencias por un total de \$165,265,979.04, para cubrir saldos promedios en las cuentas de cheques, 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 individualizada, finiquitos e indemnizaciones y juicios laborales.

Se realizaron 91 pagos por un importe de \$324,654.21 por concepto de pensiones alimenticias. Entre otras actividades destaca la certificación de 31 cheques, la apertura de 7 cuentas bancarias para pago de nómina, 88 transacciones por ingresos en caja, elaboración de 93 cheques del fondo de ahorro de los trabajadores por préstamos y liquidaciones y 47 depósitos bancarios.

1.4 Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

1.4.1 Proyecto: Administración de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y Control de Inventarios de Bienes de Activo Fijo y de Consumo (04.04.03.04.08)

Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

No. de Sesiones	Tipo de Sesión	Status
08/2008	Extraordinaria	Celebrada
06 y 07 /2008	Extraordinaria	No se realizaron por falta de quórum.
08/2008	Ordinaria	Celebrada
09, 10, 11, 12 y 13/2008	Ordinaria	Canceladas por no haber asuntos que tratar

Se realizaron las Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales:

Número de invitación	Descripción	Status
IEDF-LPN-04/08	Bienes Informáticos y Software.	Se adjudicaron a la empresa HS Soluciones y Sistemas Integrales, S.A. de C.V. 2 partidas por un monto total de \$37,410.65; a la empresa Netlogin, S.A de C.V. 6 partidas, por un monto total de \$72,772,00; a la empresa Cige Latinoamericana, S.A. de C.V. 2 partidas por un monto total de \$7,171.65; a la empresa LDI Associats, S.A. de C.V. 18 partidas por un monto total de \$1,060,719.75; los montos incluyen el Impuesto al Valor agregado. 11 partidas se declaran desiertas por no haber sido cotizadas ó por no haber cumplido las especificaciones técnicas solicitadas

Se realizaron los concursos por invitación restringida que a continuación se mencionan:

Número de invitación	Descripción	Status
IEDF-INV-15/08	Producción de spots en radio y	Se adjudicó la partida única al C Leobardo

	televisión 2008	Cisneros González por un monto total de \$440,450.00, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
IEDF-INV-16/08	Adquisición de materiales de oficina y consumibles de computo.	Se declaró desierta debido a que no se presentaron 3 propuestas que cumplieran con los requisitos legales y administrativos solicitados en las bases.
IEDF-INV-17/08	Adquisición de materiales de oficina y consumibles de cómputo	Se adjudicaron a la empresa Industrias Sandoval, S.A. de C.V 3 partidas, por un monto total de \$1,364.31; a la empresa Papelería San Jerónimo, S.A. de C.V 18 partidas por un monto total de \$48,310.10; a la empresa Corporación de Servicios Nacionales, S.A. de C.V 12 partidas por un monto total de \$160,240.66; a la empresa Papelera Anzures, S.A. de C.V. 32 partidas por un monto total de \$151,602.12; a la empresa Papelera Gardi, S.A. de C.V. 47 partidas por un monto total de \$207,957.88; los montos incluyen el Impuesto al Valor agregado. Una partida se declara desierta por rebasar el presupuesto autorizado y 11 partidas se declaran desiertas por no haber sido cotizadas por ningún concursante.
IEDF-INV-18/08	Bienes Informáticos y Software	Se adjudicaron una partida a la empresa Binet Tecnología, S.A. de C.V. por un monto total de \$ 379,436 75; a la empresa Ldi Associats, S.A. de C.V. una partida por un monto total de \$ 3,795.00; a la empresa Sonda Pissa, S.A. de C.V. dos partidas por un monto total de \$468,456.07; a la empresa Onlinet, S.A. de C.V. una partida por un monto total de \$ 159,473 15, a la empresa Cige Latino Americana, S.A. de C.V una partida por un monto total de \$ 163,288.50; los montos incluyen el Impuesto al Valor Agregado. La partida 2 se declaró desierta en virtud de que la única propuesta presentada, rebasa el presupuesto autorizado. 7 partidas se declaran desiertas por no haber cumplido con las especificaciones técnicas o por no haber sido cotizadas por ningún participante
IEDF-INV-19/08	Adquisición de equipo de audio y grabación	Se declaró desierta en virtud de no recibirse al menos tres propuestas.
IEDF-INV-20/08	Impresión de diversos artículos promocionales	Se declaró desierta en virtud de no recibirse al menos tres propuestas.
IEDF-INV-21/08	Adquisición de equipos de audio y grabación	Se adjudicaron una partida a la empresa Consorcio Audiovisa, S.A. de C.V. por un monto total de \$ 8,010.90; a la empresa Equipos de Audio video y Comunicación S.A. de C.V. cuatro partidas por un monto total de \$ 314,893.00, los montos incluyen el Impuesto al Valor Agregado.
IEDF-INV-22/08	Impresión de diversos artículos promocionales	Se adjudicaron tres partidas a la empresa Compañía Impresora Kavers, S.A. de C.V. por un monto total de \$ 267,580.05; a la empresa Grupo Cokame, S.A. de C.V. Se le adjudicó una partida por un monto total de \$ 51,750.00, y al C. Alberto Moreno Velásquez se le adjudicó una partida por un monto total de \$ 75,037.50 los montos incluyen el Impuesto al Valor Agregado.
IEDF-INV-23/08	Adquisición de Bienes Informáticos.	Se adjudicó una partida a la empresa Nextiraone México, S.A. de C.V. por un monto total de \$ 161,724.72 a la empresa LDI Associats, S.A. de C.V. se le adjudicaron dos partidas por un monto total de \$ 63,250.00, los montos incluyen el

		Impuesto al Valor Agregado. 3 partidas se declaran desiertas por no haber cumplido con las especificaciones técnicas o por no haber sido cotizadas por ningún participante.
--	--	---

Anexo 2 (Adjudicación Directa Numeral 8, 28-C., 70, y 73)

Proveedor	Descripción	Monto adjudicado (miles de pesos)
AR Comunicación Integral, S.A. de C.V.	Baterías de Li-On Mod. Hnn9013	8.5
Editorial Marco Polo, S.A. de C.V.	Papel libre de acido perma-dur mod.678-8511 t/carta y mod. 678-8514 t/oficio color blanco	5.4
SPSS México, S.A. de C.V.	Actualización de una Licencia de Software versión 16.0 superior a windows	22.3
Marco Antonio Avendaño Gómez	Juego didáctico serpientes y escaleras	74.8
Onlinet, S.A. de C.V.	Renovación de la Licencia del Software de seguridad Firewall Check Point	169.4
Talleres Gráficos de México *	Libros en Sistema braille	143.5
Leonardo Gabriel Bucio Montemayor	Serv. de limpieza y desinfección de tinacos y cisternas	33.8
Cetec Manna, S.C.	Curso de manejo avanzado de desarrollo de Pagina Web	15.9
Enrique Reyes Lugo	Rotulación con Aerografía Trolebús	25.0
Leobardo Cisneros González	Producción de Spots de Radio y Televisión	36.7
Farmacia Central Anillo, S.A. de C.V.	Material de curación	9.1
Farmacia Sallent, S.A. de C.V.	Material de curación	21.0
Talleres Gráficos de México *	Dípticos y carteles para el concurso de debate Juvenil	29.0
Rogelio Rodolfo Herrera Pereda	Recibos de Pago de Nómina	4.8
Talleres Gráficos de México *	Catálogo de acuerdos del Consejo General	18.4
Kartik, S.A. de C.V.	Refac. Para el equipo de sistema de alarma y detección de Incendios	8.1
Ancelmo de la Rosa Hernández	Material eléctrico	26.5
Cia Impresora Kavers, S.A. de C.V.	Rompecabezas	130.9
Talleres Gráficos de México *	Volantes y carteles para difusión de la 3a carrera por la democracia	33.4
Cia. Impresora Kavers, S.A. de C.V.	Edición de la publicación urna, carta informativa del IEDF.	31.5
Id Soluciones Integradas S.A. de C.V.	Lector óptico marca Scantro mod. Insight	217.9
Sinnova Ti S.A. de C.V.	Actualización de las Licencias de Software del manejador de base de datos IBM-Infomix.	194.3
Mario Julián Cesar Ruiz Flores	Playeras para la 3a carrera por la democracia	173.9
Promotora de Eventos Logísticos y Servicios, S.A. de C.V.	Servicio de escenografía para la ceremonia de presentación del concurso de debate Juvenil	18.4
Comercializadora Miles, S.A. de C.V.	Servicio de café y bocadillos para la ceremonia de presentación del concurso de debate Juvenil	36.2
Comercializadora Miles, S.A. de C.V.	Serv. de bocadillos mexicanos	15.0
Promotora de Eventos Logísticos y Servicios, S.A. de C.V.	Serv. de Escenografía	6.9
Carlos Javier Fuentes Velásquez	Taller de actualización en materia de adquisiciones	46.0
Mario Julián Cesar Ruiz Flores	Serv. de cronometraje electrónico para la 3a. carrera por la democracia	143.8
Marco Ramírez Guerrero	Diseño, aplicación e Interpretación de cuatro instrumentos de opción múltiple	69.0
Unidad de Desarrollo Empresarial, S.C	Curso de mecanica preventiva y emergencias	29.9

Aurora Ortega y Lara	Curso de "lectura rápida"	44.2
Carper Solutions, S.C.	Traducción certificada al Idioma Ingles de los textos sobre el sistema electoral D.F.	59.2
Del Valle Photo, S.A. de C.V.	Monitor de 14" Tecnología Lcd 14 " tres entradas y salidas	35.8
Electrónica Mecánica y Acústica, S.A. de C.V.	Sistema de Audio Portátil esta integrado por portafolio con ruedas y asa	9.4
Service Support S.A. de C.V.	Grabadora de DVD profesional, tres en uno.	83.7
Grupo Cokame, S. de R.L. de C.V.	Toallas y medallas para la 3a carrera por la democracia	89.5
Purificadora y Embotelladora Jr, S.A. de C.V.	Agua embotellada para la 3a carrera por la democracia	25.1
Laminados y Tableros el Cueramo, S.A. de C.V.	Hojas de Mdf de 1.22 X 2.44 chapa de melamina	4.8
Pinturas Perisur, S.A. de C.V.	Pintura esmalte e Impermeabilizante base agua.	11.4
Surtidora Ferretera Samano, S.A. de C.V.	Material de ferretería	5.0
Comercializadora de banderas S.A. de C.V.	Banderas	3.2
Infograph de México, S.A. De C.V.	Actualización de 4 Licencias de Software Geomedia Profesional	104.5
Frega S.A. de C.V.	Triptico informativo de los trabajos en materia de educación cívica	11.5
Cones Ingeniería y Valuación, S.A. de C.V.	Avalúo catastral del Inmueble del IEDF	19.7
Distribuidora Internacional de Revistas, S.A. de C.V.	Suscripción anual a las revistas extranjeras	50.0
Advanced Consulting Technologies, S.A. de C.V.	Mant. correctivo para los equipos de comunicaciones del IEDF	130.0
Promotora de Eventos Logísticos y Servicios, S.A. de C.V.	Serv. de montaje de Escenografía y Logística para la 3a carrera por la democracia	99.9
TOTAL:		2,586.1

* Adjudicaciones Directas entre dependencias del sector público.

Resumen de procedimientos

Descripción	Número de procedimientos	Importe Adjudicado
Licitaciones Públicas	1	3,814.1
Concursos por Invitación Restringida a 3 proveedores por monto de actuación.	9	3,126.6
Procedimientos que no están en el ámbito de aplicación de los Lineamientos en materia de adquisiciones del Instituto.	4	224.3
Adjudicaciones Directas con aprobación del Comité de Adquisiciones.	0	0.0
Invitación Restringida a 3 proveedores, con aprobación del Comité de Adquisiciones.	0	0.0
Adjudicaciones directas por monto de actuación	44	2,361.7
TOTAL	58	9,526.8

Registro de altas en el sistema de control de inventarios

Se registro un alta en el Sistema de Control de Inventarios, por un importe de 5,979.75.

Elaboración de resguardos de los bienes de activo fijo

Se actualizaron resguardos por un total de \$ 2,695,765.39 de las áreas de UALAUD, Secretaría Administrativa, Contraloría General, DECEYEC, DEAP, DEOYGE y DESPE; por movimientos que se generaron por cambio de usuarios, y se actualizaron los resguardos con los equipos Lanix, en cada una de los distritos, de conformidad con los cambios de equipo que esta realizando la Unidad de Servicios Informáticos.

Entradas y salidas de almacén de material de consumo y activo fijo de almacén

Se otorgaron 96 altas almacenarías de 2008 del folio 8-135 al 8-230, por un importe de \$ 4'128,903.62, el alta 220 contiene en su primera partida bienes de activo fijo con un importe de \$ 5,979.65, las demás son de bienes de consumo, se surtieron 370 vales de salida de bienes del almacén, con folios 8-703 al 8-1072, 123 vales de salida de garrafones de agua para las sedes distritales y se emitieron 119 sellos de "NO EXISTENCIA" a diversas áreas del Instituto

Con motivo de la auditoría 05/08, "A los controles y registros en el almacén de bienes de consumo ubicados tanto en oficinas centrales como en la bodega de Tlahuac", se esta proporcionando la información y documentación que requieren los auditores comisionados de la Contraloría General en esta actividad.

Se concluyó con la recepción de los equipos de audio y video de los Distritos electorales, para su reparación, mismos que se entregaron a la empresa ELMAC, S. A. de C. V. , encargada de darles el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

Se le dio servicio de mantenimiento preventivo a apilador eléctrico (montacargas), por medio de la empresa "Impulsora Diesel ", división montacargas.

En la Bodega Tlahuac, se recibieron los materiales de papelería y consumibles de computo correspondientes a la Licitación Pública No. LPN-02/08 adjudicados a diversos proveedores con los pedidos 8-076, 8-079, 8-080.

Reportes de inventarios físicos de los bienes de consumo y de activo fijo realizados

Con motivo de la Auditoría AU06/08, a los controles establecidos por el Departamento de Control Patrimonial en el registro de altas, bajas y transferencias de bienes muebles y la

actualización de resguardos”, se están preparando los expedientes solicitados de conformidad con la información que se le proporcionó a la Contraloría General originalmente.

Continuamos con la actualización de equipo informático que la Unidad de Servicios Informáticos realizó en las sedes distritales, se dan de baja los equipos IBM y se actualizan los resguardos con los equipos Lanix, en cada una de los distritos.

Se realizó inventario físico de las computadoras marca Lanix y los No-break en las áreas de la DECEYEC, UALAAD, DESPE, DEOYGE y Secretaría Administrativa

Se actualizaron 159 bienes de las áreas UALAAD, DEOYGE, PARTIDOS POLÍTICOS, DESPE, DECEYEC, SECRETARIA ADMINISTRATIVA, Y FISCALIZACIÓN por un monto de \$1,466,939.09

1.4.2 Proyecto: Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles, y Administración y Operación de los Servicios de Apoyo a Oficinas Centrales, Órganos Desconcentrados y Almacén (04.06.03.04.10).

Mantenimiento

En Oficinas centrales se atendieron 85 reportes de mantenimiento preventivo y correctivo solicitados a través de la ventanilla única siendo los más comunes: eléctricos, plomería, traslado e instalación de mobiliarios, así como elaboración y reparaciones de muebles diversos, de manera continúa.

En los Distritos y almacén Tláhuac se realizaron 60 visitas, atendiendo diversos trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo solicitados a través de la ventanilla única siendo las más comunes plomería, reparaciones eléctricas, traslado e instalación de mobiliario, cambio de luminarias y diversas adecuaciones.

Personal de la empresa Elevadores COMSA, proporcionó el mantenimiento preventivo y correctivo a los elevadores del edificio central y anexo, durante el trimestre que se informa, con un costo total de \$22,245.60.

Se proporcionó el mantenimiento preventivo mensual a los equipos de aire acondicionado del edificio central y anexo, por parte de la empresa Equipos y Climas S.A. de C.V., durante este periodo, con un costo total de \$80,040.00

Limpieza.- Se realizó lavado y desmanchado de alfombras, pulido de pisos en áreas comunes del edificio de Huizaches y Distritos, así como la limpieza de vidrios interiores y exteriores bajos y altos, por personal de la empresa Stroro, S.A. de C.V. Se efectuó el pago del servicio de

limpieza del inmueble de Huizaches, almacén y las sedes distritales correspondiente a los meses de mayo a agosto por un importe de \$850,128.30 y se devengó éste servicio para los inmuebles del Instituto del mes de septiembre pendiente de pago.

Fumigación.- Se efectuó el servicio de fumigación durante el periodo en todos los inmuebles ocupados por el Instituto, por personal de la empresa FUMINOVA de México, con un costo total de \$20,400.00.

Se realizó el servicio de jardinería en general en oficinas centrales y en los distritos II, IV, V, XXI, XXV, XXVIII y XXXI, por personal de la empresa Jardinería 2000, S.A., de julio a septiembre con un costo total de \$47,265.00.

Durante el periodo que se informa, se efectuó el servicio de operación y mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, la cual abastece de agua tratada a la red hidráulica que alimenta exclusivamente a los mingitorios y w.c. que funcionan con fluxometro; por el Ing. Leonardo Fuentes García. por un importe total de \$49,569.60

Se realizó el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a Subestaciones, transformador, tableros generales, ccm's, sistema de tierras y apartarrayos por personal de la empresa Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A., durante este trimestre con un costo total de \$23,404.80.

Personal de la empresa Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A., proporcionó el mantenimiento preventivo y correctivo a las plantas generadoras de electricidad, marca IGSA, 200 Kw y 250 Kva y de 350 Kw y 438 Kva y marca Automotores de 80 kw, durante este periodo, con un costo total de \$15,535.35.

Se consumieron un total de 2,058 garrafones de agua potable en las diversas áreas del Instituto, por un importe de \$32,928.00.

Valet Parking.- Se continuó brindando el servicio en forma constante, a los usuarios del estacionamiento, durante el trimestre que se reporta por personal de la empresa Parking Tech, S.A. de C.V., con un costo total de \$57,960.00.

Reparaciones

Se atendieron 18 solicitudes de reparaciones de aparatos diversos, por la empresa Técnica Digital, durante los meses julio, con un costo de \$3,394.80.

Fueron atendidas 36 solicitudes de trabajos de cerrajería en oficinas centrales y distritos electorales, por un importe de \$13,920.75.

Se realizaron pagos ante la Cía. de Luz y Fuerza correspondientes al servicio de energía eléctrica para oficinas centrales y almacén Tláhuac por un monto de \$342,697.00 y para diversos Distritos \$191,543.00, dando un total de \$534,240.00; también se efectuaron diversas gestorías para aclaración de consumos de 15 distritos y almacén Tláhuac, así como la solicitud de instalación de tres medidores en el Distrito VII.

Se llevó a cabo trámite de pago de las boletas por el consumo de agua de diversas sedes distritales por un monto de \$23,008.00; almacén Tláhuac y oficinas centrales \$85,315.00, dando un total de \$108,323.00, correspondientes al 3er y 4to bimestre del 2008; asimismo se realizaron trámites de aclaración de adeudos de 3 distritos y oficinas centrales.

Seguros

Se realizó el pago correspondiente a los meses de junio, julio y agosto por la cantidad de \$233,835.03 y se devengó el servicio correspondiente al mes de septiembre.

Control vehicular

Se llevó a cabo la entrega de dotación de vales de gasolina correspondiente al trimestre que se informa a las áreas y distritos del Instituto.

Se enviaron para servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo 39 unidades a taller mecánico y 15 más a la agencia automotriz.

Se llevó a cabo la verificación de emisión de contaminantes de 24 vehículos con engomados color amarillo, 13 rosas y 17 rojos respectivamente.

Se atendieron 145 servicios de apoyo vehicular con conductor para las diferentes áreas del Instituto que así lo requirieron y 316 solicitudes de préstamo temporal de vehículos a diferentes áreas, para actividades sustanciales de éstas.

Se realizó la recepción de 1 vehículo Sentra Emotion CVT 2008 por parte de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.

Servicio telefónico

Telefonía Local.- Se envió el desglose del servicio telefónico con consumos de junio a agosto, a todas las áreas del Instituto, para su revisión y determinen las llamadas No oficiales.

Se realizó el pago de facturación de los meses de junio a agosto por la cantidad de \$176,724.69 de líneas Analógicas y por líneas Digitales y Frame relay \$850,988.07.

Instalación y Desinstalación de líneas telefónicas.- Se realizaron revisiones de aparatos telefónicos secretariales, protectoladas y cableado telefónico en diferentes áreas del Instituto durante este trimestre.

Telefonía celular.- Se devengó el servicio correspondiente al periodo que nos ocupa.

Fotocopiado.- Se elaboraron un total de 1'677,002 copias para las áreas del Instituto, por un importe de \$443,567.02.

Protección civil

Se realizaron los controles operativos, administrativos y de supervisión de los 76 elementos destacamentados en los inmuebles del Instituto; se coordinó con el Gobierno del D.F., y la Policía Auxiliar el reforzamiento de vigilancia en algunos distritos derivado de la Consulta Ciudadana y se realizaron cambios de elementos para mejor desempeño del servicio.

Se realizó el control de entradas y salidas de bienes del Instituto y accesos peatonales y vehiculares, se recibieron 369 formatos únicos de autorización de incidencia y 47 relaciones que registran la salida de 147 personas sin formato.

Se resguardaron eventos y reuniones efectuados por personal de las diferentes áreas del Instituto, en el edificio central, edificio anexo y salón de usos múltiples, destacando las Sesiones Ordinaria y Extraordinarias del Consejo General.

En apoyo a las normas de racionalidad y austeridad, se continúa con la elaboración del registro de los vehículos oficiales, que no pernoctan en sus sedes Distritales, la toma de la lectura del consumo de agua y durante los rondines nocturnos de la Policía Auxiliar, se apagan luces y se registran los equipos que deja prendidos el personal al retirarse de sus labores, con los resultados siguientes: durante este periodo se apagaron 401 computadoras, 670 impresoras, 185 fotocopiadoras, 14 ventiladores, 6 cafeteras, 145 scanner, 1 grabadora y 1 sumadora.

En recepción se registraron y canalizaron 4,779 visitantes y 24,684 llamadas telefónicas a las diferentes áreas de este Instituto.

Se recibieron refacciones para el equipo de radio-frecuencia y material para botiquín de primeros auxilios, este último se organizó y suministro a las 40 sedes distritales.

Se coordinó el curso de Combate y extinción de incendios impartido por personal de la empresa Gamolive en sus instalaciones del campo MERC, contando con la participación del personal brigadista de los 42 inmuebles de este Instituto.

Se participó con la Secretaría de Protección Civil del D.F., en el Macro-simulacro en conmemoración del XXIII aniversario luctuoso del sismo del 19 de septiembre de 1985, con la participación de los 42 inmuebles del Instituto.

Se supervisaron los mantenimientos realizados a los equipos de seguridad por las empresas: DERCOM (equipo de radio-frecuencia), Kartik (sistema de detección de humos), Max Control máquina de rayos "X" y arco detector de metales y Gamolive extintores, hidrantes y motobombas.

Se realizó proyecto de plan de Contingencia, proyección y cotización de los reforzamientos para la seguridad de este Instituto. Asimismo se atendió a personal del área de Evaluación de Seguridad de la Jefatura de Policía Auxiliar, quienes se presentaron para realizar un Análisis de Riesgos de estas instalaciones.

Se operó ante la presencia de un grupo de aproximadamente doscientos cincuenta personas pertenecientes a la agrupación política local "Alianza de Organizaciones Sociales", quienes irrumpieron violentamente en el Instituto, realizando la denuncia correspondiente ante la Agencia del Ministerio Público.

Oficialía de partes

Se recibieron un total de 3,082 documentos en el periodo que se informa, así mismo, se turnó, registro y archivó la documentación a las áreas destinadas.

Se recibieron 433 documentos externos a través de la mensajería, para diversas áreas del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Dentro del servicio de entrega-recepción; se distribuyeron un total de 411 documentos a diferentes destinos del Distrito Federal.

Se depositaron ante el servicio de mensajería externa 361 documentos para su distribución, de los cuales fueron: 219 locales, 4 internacionales y 138 nacionales.

El monto generado de los envíos realizados a través del servicio de mensajería externa, fue de \$15,289.24 M.N.

Servicio médico

En el servicio médico fueron atendidos 827 pacientes con padecimientos diversos; atención y asistencia de enfermería a 832 pacientes y 5 urgencias médicas

1.5 Centro de Formación y Desarrollo

1.5.1 Proyecto: Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo, 2008 (08-02-01-01-02)

Establecer convenios de colaboración con Instituciones Públicas de Educación Superior y contratos con especialistas y/o consultarías.

Se gestionó la firma de un Convenio Específico de Colaboración con la División de Educación Continua de la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México para la impartición de los cursos "Profesionalización de la Función Secretarial", "Calidad en el Servicio", "Supervisión y Manejo de Personal" y "Planeación Operativa", con la supervisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Se gestionó la firma de un Convenio Específico de Colaboración con la Dirección General de Servicios de Computo Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México para la impartición de los cursos "Cómputo para Ejecutivos" e "Introducción al Diseño de Bases de Datos", con la supervisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Conforme al programa la Contraloría General seleccionó dos cursos de acuerdo a sus necesidades específicas de capacitación, los cuales fueron impartidos por la Fundación de Investigación para el Desarrollo Profesional (FINDES) al personal que el área determinó. El curso de "Mecánica Preventiva y de Emergencias" fue impartido por la Unidad de Desarrollo Empresarial.

Diseñar con el apoyo de especialistas, los materiales didácticos para los cursos de capacitación, excepto los catalogados como "abiertos".

En coordinación con las Instituciones y los instructores de cada curso se diseñaron los materiales de estudio de "Cómputo para Ejecutivos", "Introducción al Diseño de Bases de Datos", "Planeación Operativa", "Profesionalización de la Función Secretarial", "Calidad en el Servicio", "Supervisión y Manejo de Personal" y "Mecánica Preventiva y de Emergencias", que fueron aprobados por la Junta Ejecutiva.

Diseñar con los instructores los instrumentos de evaluación que valoren el aprovechamiento de los conocimientos adquiridos en los cursos, excepto los catalogados como “abiertos”.

De la misma forma que en el caso de los materiales de estudio, los instructores de los cursos definieron con el personal del Centro los instrumentos de evaluación para cada curso conforme lo establecido en el programa.

Entrega de un trabajo final para “Supervisión y Manejo de Personal” y “Planeación Operativa”; práctica final para “Cómputo para Ejecutivos”, “Introducción al Diseño de Bases de Datos”, “Profesionalización de la Función Secretarial”, “Calidad en el Servicio”, y “Mecánica Preventiva y de Emergencias”.

Notificar al personal el inicio de los cursos y coordinar su impartición.

Se notificó el inicio de los cursos “Auditoría y Control Interno para Detección de Fraudes”, “Auditoría Pública”, “Cómputo para Ejecutivos”, “Introducción al Diseño de Bases de Datos”, “Planeación Operativa”, “Profesionalización de la Función Secretarial”, “Calidad en el Servicio”, “Supervisión y Manejo de Personal” y “Mecánica Preventiva y de Emergencias”, también se coordinó cada una de las sesiones impartidas.

Evaluar, calificar y emitir las notificaciones de los resultados obtenidos en las evaluaciones de los cursos del Programa 2008.

Al concluir la impartición de los cursos mencionados en el punto anterior, se aplicó la evaluación final correspondiente, la aplicación del Cuestionario de Retroalimentación respectivo, la notificación de resultados a cada uno de los participantes, la elaboración del acta de calificaciones y la estadística de resultados.

Elaborar y aplicar un instrumento para la Detección de Necesidades de Capacitación por cargo e informar de los resultados a la Junta Ejecutiva.

Se concluyó con la captura de 287 cuestionarios para la Detección de Necesidades de Capacitación del personal administrativo 2008, se elaboraron las Cédulas de resultados y se realizaron 22 entrevistas con los representantes y/o titulares de las diferentes áreas. Se elaboró y entregó el Informe de Resultados “Diagnóstico de necesidades de capacitación del personal administrativo 2008”.

1.5.2 Proyecto: Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2008

Por instrucciones del Secretario Administrativo se solicitó a las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, y Contraloría General la validación de la información del análisis de la estructura ocupacional de la Rama Administrativa.

Se actualizó el "Análisis comparativo de ocupación de plazas del personal de la rama administrativa".

Otras actividades

En atención a los requerimientos expresados por diversas áreas del Instituto a efecto de capacitar al personal de la rama administrativa en la materia, se impartió el curso Lectura Rápida, en apoyo al Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2008.

Se tramitaron las solicitudes de permiso para realizar actividades académicas de los funcionarios que así lo requirieron.

Se remitieron a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral los acuses originales de las notificaciones de 2 funcionarias.

Se atendió la solicitud de información de la evaluación del exfuncionario Olaff Efrén Rico Galeana.

Se actualizó el Informe Final del Programa para la Evaluación del Rendimiento durante 2007 del Servicio Profesional Electoral, se atendieron las observaciones realizadas al mismo, por la Oficina de Presidencia del IEDF, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, las cuales se remitieron a la Junta Ejecutiva.

Se revisó la información documental, electrónica y material correspondiente a entrega de los Departamentos de "Contenidos y Métodos" y de "Evaluación".

En atención al Oficio SECG-IEDF/3030/08 de la Secretaría Ejecutiva, se envió información sobre las designaciones, comisiones y readscripciones de los miembros del SPE durante 2006.

Se elaboraron y remitieron las "Fichas para el Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF 2006-2009" correspondientes al trimestre Abril-Junio. Se completó la ficha del "Proyecto Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo", en atención a las observaciones realizadas por la Unidad de Planeación Seguimiento y Evaluación.

Se asistió a la presentación del Sistema Informático de captura de Fichas POA 2009.

Se integró el Anteproyecto de Presupuesto de los Programas de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2009, Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2009, Evaluación del Desempeño del Personal Administrativo e Investigación sobre el Desarrollo Democrático en el Distrito Federal correspondientes al gasto ordinario, así como el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente al Proceso Electoral Local 2009.

Se asistió a las reuniones de trabajo para la elaboración de los Lineamientos para la Reubicación del Personal del Instituto.

Se asistió a la reunión del grupo de trabajo que revisa los Procedimientos Administrativos.

Se asistió a la reunión de constitución del Comité Interno de Protección Civil del inmueble de Tláhuac.

Se asistió a las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Consejo General.

Se actualizó el inventario físico de equipo y mobiliario asignado a la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, tanto en las instalaciones de Tláhuac como de las aulas y oficina de Huizaches.

“Proceso Electoral 2008-2009”

Concluyó la elaboración de la Guía Temática para el personal que fungirá como Asistente-Instructor Electoral, el proyecto se remitió para sus observaciones a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.

Se realizaron observaciones al Anteproyecto de Programa de Capacitación de los Consejeros Electorales Distritales.

Se asistió a la instalación de la Comisión para la Integración de los Consejos Distritales.

Ley de transparencia y accesos a la Información Pública del DF

Se notificó a los Secretarios Administrativo y Ejecutivo, Directores Ejecutivos y Titulares de Unidad las fechas de los cursos “Ética Pública” y “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del DF” que imparte el INFODF. Se tramitaron las constancias del personal que concluyó el curso.

Se respondió la circular No. 123 de la Secretaría Ejecutiva, respecto a la actualización del formato Listado de Rubros Generales.

“Comité Técnico Institucional de Administración de Documentos “

Se asistió a tres sesiones del Comité Técnico Institucional de Administración de Documentos.

Se remitieron mediante oficio las observaciones solicitadas al Anteproyecto de Cuadro General de Clasificación Archivista.

1.6 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación

1.6.1 Proyecto: Adecuación a la estructura orgánica y funcional (14-01-02-04-01)

Catálogo general de cargos y puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal

Asistencia a las reuniones y coordinación de los trabajos relativos a la elaboración del Catálogo General de Cargos y Puestos del Personal del Instituto Electoral del Distrito Federal. A partir

del mes de julio, los trabajos se centraron en la revisión de las funciones de todos los cargos y puestos, labor que se desarrolla con diverso personal de las oficinas de los Consejeros Electorales.

1.6.2 Proyecto: Desarrollo y Aplicación de Instrumentos para la Planeación, Presupuestación, Seguimiento y Evaluación del Ejercicio del Gasto (14-01-03-04-25)

Proceso institucional de planeación, programación y presupuestación

Elaboración y entrega del cuadro explicativo de las actividades del Proceso institucional de planeación-programación y presupuestación, que se llevaron a cabo para elaborar los instrumentos necesarios en la materia, correspondientes al ejercicio fiscal 2009.

Realización y entrega a la Secretaría Administrativa de los documentos de planeación y programación a utilizarse para la elaboración del Programa Operativo Anual 2009 y el correspondiente anteproyecto de presupuesto del mismo año.

Remisión a la Secretaría Administrativa de la última versión del documento a utilizarse en la elaboración del Programa Operativo Anual 2009 y el correspondiente anteproyecto de presupuesto del mismo año, mismo que incluyó un apartado específico relativo al proceso electoral local 2009.

Aplicación de las observaciones recibidas a los documentos "Marco General de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, ejercicio fiscal 2009", "Lineamientos Generales para la elaboración de los anteproyectos de los Programas Institucionales y Programas Específicos 2009" y "Criterios y Lineamientos Generales para la Elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto 2009" del proceso de planeación, programación y presupuestación 2009, que se presentaron a consideración de la Junta Ejecutiva y que fueron aprobados por unanimidad a través de los acuerdos JE169-08, JE170-08 y JE171-08 en la Décima Octava Sesión Extraordinaria iniciada el 20 de agosto y concluida el 21 del mismo mes y año.

Para dar cumplimiento a la actividad identificada con el número 13 del Cronograma General del Proceso Institucional de Planeación, Programación y Presupuestación 2009, se llevó a cabo la actualización del módulo para la captura de las fichas descriptivas de proyecto, en coordinación con la Unidad de Servicios Informáticos, mismo que fue presentado a los enlaces administrativos y responsables de la captura de las fichas, en la reunión de trabajo del día 1 de septiembre del presente año. La captura de las fichas descriptivas de proyecto que integran el Sistema del Programa Operativo Anual 2009 por parte de las unidades administrativas del

Instituto, se llevó a cabo durante el periodo del 8 al 10 de septiembre de 2008, por disposición del Secretario Ejecutivo, según consta en la circular 150 de fecha 5 del citado mes y año.

La coordinación de los trabajos para llevar a cabo la apertura del módulo para la captura de las fichas descriptivas de proyecto que integran el Sistema del Programa Operativo Anual 2009; así como la asesoría, revisión y análisis de las mencionadas fichas, estuvo de la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación.

Derivado de la solicitud del Secretario Administrativo, a través del oficio SA-IEDF/2848/08 de fecha 1 de septiembre de 2008, se realizaron diversas modificaciones a los documentos del proceso de planeación, programación y presupuestación 2009 que ya habían sido aprobados en la Décima Octava Sesión Extraordinaria para que nuevamente se sometieran a consideración de la Junta Ejecutiva.

Se entregó a la Secretaría Administrativa el documento "Marco General de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, Ejercicio Fiscal 2009 y Criterios y Lineamientos Generales para la Elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto 2009", con las observaciones formuladas por el Presidente de la Junta Ejecutiva, el Director Ejecutivo de Organización y Geografía Electoral y la Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica; así como las que hicieron llegar a la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación, la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, el Centro de Formación y Desarrollo y la Dirección de Finanzas y Contabilidad, en cumplimiento a lo señalado en el acuerdo JE186-08 de la Junta Ejecutiva, en el que se señaló que quedaría pendiente para su posterior análisis, discusión y aprobación, específicamente los puntos 3 y 3.1 del documentos denominado "Criterios y Lineamientos Generales para la Elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto 2009". La propuesta de modificaciones a los puntos 3 y 3.1 del citado documento se aprobaron por la Junta Ejecutiva a través del acuerdo JE199-08 el 17 de septiembre.

Por parte de la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación fueron elaborados diversos comentarios y observaciones al documento "Marco General de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, Ejercicio Fiscal 2009 y Criterios y Lineamientos Generales para la Elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto 2009", con el objeto de manifestar la inconformidad del área responsable de esta etapa del proceso sobre diversas modificaciones que se realizaron en atención al acuerdo JE186-08 de la Junta Ejecutiva, toda vez que la mayoría de ellas no son congruente, al no apearse a lo establecido en los instrumentos de planeación institucional vigentes.

Se atendió el oficio SA-IEDF-3025/08 remitido por la Secretaría Administrativa el día 17 de septiembre de 2008, a través del cual se solicitó a la Unidad de Planeación, Seguimiento y

Evaluación la apertura programática presupuestal 2009 para someterla a consideración de la Junta Ejecutiva, misma que fue entregada mediante el oficio IEDF/SA/UPSyE/0239/2008 de fecha 19 del citado mes y año.

En la Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de la Junta Ejecutiva, se aprobó el anteproyecto de las fichas del Programa Operativo Anual 2009 y la Apertura Programática 2009, esta última elaborada por el personal de la Secretaría Administrativa y de la Presidencia, según consta en la versión estenográfica de la sesión del 19 de septiembre del año en curso, motivo por el cual la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación, remitió sendo oficio al Secretario Ejecutivo haciendo de su conocimiento que ante la inconsistencias detectadas, la Unidad no estaría en posibilidades de aplicar las modificaciones y actualizar el sistema de fichas POA, con base en la apertura aprobada por la Junta Ejecutiva, hasta en tanto no fueran revisadas diversas cuestiones. Sin embargo, ante el hecho de no contar con los insumos mínimos e indispensables para concluir el proceso en comento, se procedió a actualizar las fichas POA con base en la Apertura Programática 2009 que ya había sido aprobada por la Junta Ejecutiva

Propuesta de modificación al Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009

Fue entregada la Propuesta de Modificación al Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009, y el cuadro concentrador de cambios, con las observaciones realizadas al mismo por parte de la Presidencia de la Junta Ejecutiva y del Consejero Electoral Fernando José Díaz Naranjo, que la Secretaría Administrativa sometió a consideración de la Junta Ejecutiva.

Se asistió a la Décima Tercera Sesión Extraordinaria de la Junta Ejecutiva, iniciada el 18 de julio y concluida el 21 de agosto del año en curso, en que se aprobó la Propuesta de Modificación al Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009, a través del acuerdo JE168-08, aprobado por unanimidad.

A solicitud de la Secretaría de la Junta Ejecutiva mediante oficio SJE-IEDF/0578/08 de 22 de agosto de 2008, se elaboró el anteproyecto de acuerdo por medio del cual se remitirá al Consejo General la propuesta de modificación al Plan General, que se enviará a la Secretaría de la Junta Ejecutiva.

Propuesta de los lineamientos generales para el seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal, 2006-2009

Fue elaborada y revisada la propuesta de los Lineamientos Generales para el seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009, misma que se enviará a la Secretaría Administrativa.

Informe de seguimiento y evaluación al Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009, correspondiente al Tercer Trimestre del ejercicio fiscal 2008

Se brindó asesoría para el llenado de las Fichas para el Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF 2006-2009, correspondientes al periodo abril-junio de 2008. Posteriormente se realizó la revisión de éstas para recabar la información que sirvió de base para la elaboración del Segundo Informe Trimestral de Seguimiento y Evaluación al Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral 2006-2009.

El informe de referencia se envió al Secretario Administrativo a través del oficio IEDF/SA/UPSyE/188/2008 de fecha 26 de agosto, para los efectos a que hubiera lugar.

Evaluación del primero y segundo informes de seguimiento y evaluación al plan general de desarrollo del instituto electoral del distrito federal 2006-2009, correspondientes al ejercicio fiscal 2008

Se está llevando a cabo el análisis de la información relativa al primero y segundo Informes de Seguimiento y Evaluación al Plan General de Desarrollo del Instituto 2006-2009, correspondientes al ejercicio fiscal 2008, para realizar la evaluación respectiva

Integración y evaluación del Segundo Informe Trimestral de Actividades, 2008

Se llevó a cabo la revisión y el análisis de la información remitida por las diversas áreas del Instituto Electoral, para la integración del segundo informe trimestral de actividades de la Secretaría Ejecutiva y las áreas adscritas a la misma.

El informe de referencia se envió al Secretario Administrativo a través del oficio IEDF/SA/UPSyE/190/2008 de fecha 26 de agosto, para los efectos a que hubiera lugar, acompañado de diversas observaciones de forma y redacción, así como la correspondiente evaluación de la información contenida en el informe.

1.6.3 Proyecto: Planeación, dirección y coordinación de los proyectos de la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación (14-01-03-04-27)

Fue elaborado del segundo informe trimestral de actividades de la Unidad de Planeación Seguimiento y Evaluación 2008, así como los informes quincenales y mensuales del periodo que comprende los meses de julio a septiembre.

Se actualizó la información publicada en el portal de internet del Instituto Electoral del Distrito Federal, relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Fueron elaboradas las fichas descriptivas de los proyectos de la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación que forman parte del Programa Operativo Anual 2009, así como el correspondiente Anteproyecto de Presupuesto 2009.

Otras actividades

El Secretario Ejecutivo, a través del oficio IEDF-SECG/3547/2008, remitió los documentos: Proyecto de Calendario de Actividades para el Proceso Electoral Local 2008-2009 (general); Proyecto de Calendario de Actividades para el Proceso Electoral Local 2008-2009 (actividades relevantes); Anteproyectos de Acuerdos que deberán ser presentados a la consideración del Consejo General y a instancias previas para el Proceso Electoral Local 2008-2009, los cuales fueron revisados por el personal de la Unidad para estar en posibilidades de emitir diversas observaciones a dichos documentos, mismas que fueron enviadas a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral conforme lo señaló el Secretario Ejecutivo, para que de considerarlas procedentes, fueran atendidas.

Elaboración y revisión de la propuesta de Lineamientos para la Elaboración y Presentación de los Informes Generados en el Instituto Electoral del Distrito Federal, que se remitirá a la Secretaría Administrativa.

A solicitud de la Secretaría Administrativa se elaboró el informe sobre el status de las actividades pendientes de realizar por la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación al 11 de septiembre de 2008.

Se remitió, a la Secretaría Administrativa y a la Contraloría General, la información correspondiente a las observaciones de las auditorías CG-01/08 y CG-02/08 sobre la revisión del ejercicio 2007.

Asistencia a la reunión de trabajo, así como participación en el simulacro para la conmemoración del "XXIII Aniversario de los Sismos de 1995".

Asistencia a los siguientes cursos:

- "Teoría de la Valoración Documental", convocado por el Comité Técnico Institucional de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Distrito Federal del 14 al 18 de julio de 2008, con una duración de 10 horas (5 sesiones de 2 horas cada uno).
- "Práctica de combate y extinción de incendios", realizado en el campo de práctica MERC, S.A. de C.V., Texcoco, Edo. de México.
- "Cómputo para Ejecutivos" impartido en la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico (DGSCA) aula 7, del 8 de julio al 21 de agosto de 2008, con una duración de 21 horas (9 sesiones de 2 horas cada una, y 1 sesión de 3 horas).
- "Lectura Rápida", del 1 al 26 de septiembre de 2008, con una duración de 24 horas (12 sesiones de 2 horas cada uno)

Asistencia a reuniones de trabajo:

- Segunda sesión extraordinaria del Comité Técnico Institucional de Administración de Documentos (COTECIAD) 18 de julio, 15 y 28 de agosto y 30 de septiembre de 2008, así como la revisión y presentación de observaciones de la documentación analizada en cada sesión.
- De preconfronta y confronta, los días 22 y 29 de agosto de 2008 relacionada con las órdenes de auditoría CG-01/08 y CG-02/08 sobre la revisión del ejercicio 2007, respectivamente, así como la atención de las recomendaciones emitidas.
- Actualización de la información publicada en el portal de internet del Instituto Electoral del Distrito Federal, relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Para dar continuidad y seguimiento a las actividades inherentes al proceso electoral local 2008-2009.

2. Objetivos alcanzados

2.1 Dirección de Personal

PROYECTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04.03.03.04.07)

DESCRIPCIÓN	AVANCE AL TRIMESTRE	ACUMULADO
Procesar quincenalmente las nóminas de pago ordinarias y los pagos que se generen con carácter extraordinario.	25%	75%
Elaborar la glosa quincenal de movimientos e incidencias de personal para su inclusión en nómina.	25%	75%
Elaborar el informe quincenal de la situación que guarda la administración de recursos humanos	25%	75%
Remitir a la Dirección de Finanzas y Contabilidad los listados analíticos, comprobantes de pago y resúmenes quincenales de nómina por centro de costo para el pago de remuneraciones al personal, registro presupuestal y contable, así como el entero de obligaciones fiscales, cuotas y aportaciones de seguridad social.	25%	75%
Remitir a la Dirección de Finanzas y Contabilidad los listados analíticos para efectuar el pago quincenal de pensiones alimenticias, en cumplimiento de lo ordenado por los juzgados en materia familiar.	25%	75%
Integrar expedientes de personal de estructura y prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, formalizar contratos de servicios, mantener su custodia y actualización permanente.	25%	75%
Elaborar credenciales de identificación institucional, gafetes de acceso, constancias de nombramiento, constancias de no adeudo, avisos de baja, hoja única de servicios y movimientos afiliatorios al ISSSTE, SAR y demás seguros institucionales	25%	75%
Tramitar los movimientos afiliatorios y de modificación salarial ante instituciones de seguridad social y aseguradoras, así como movimientos de unificación y traspaso de cuentas del SAR.	25%	75%
Tramitar ante el ISSSTE créditos de corto y mediano plazos, así como pases para acudir a la Clínica de Detección y Diagnóstico Automatizado (CLIDDA)	25%	75%
Atender los requerimientos de información y documentación formulados por el personal y los titulares de las unidades administrativas del Instituto, así como las instancias de carácter externo	25%	75%

2.2 Dirección de Finanzas y Contabilidad

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.

Meta	Avance al Trimestre	Acumulado
Pagos	30%	89%

2.3 Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

PROYECTO: ADMINISTRACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES DE ACTIVO FIJO Y DE CONSUMO (04.04.03.04.08)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Administración de adquisiciones, arrendamientos y servicios y control de inventarios de bienes de activo fijo y de consumo.	25%	75%

PROYECTO: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO A OFICINAS CENTRALES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ALMACÉN (04.06.03.04.10).

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Recibir los requerimientos de servicios y mantenimiento de las áreas.	25%	75%
Programar las solicitudes de los servicios y mantenimientos.	25%	75%
Realizar las solicitudes de los servicios y mantenimientos.	25%	75%
Supervisar las solicitudes de los servicios y mantenimientos.	25%	75%

2.4 Centro de Formación y Desarrollo

PROYECTO: FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2008 (08-02-01-01-02-02)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Establecer convenios de colaboración y apoyo con instituciones de educación superior y contratos con especialistas y/o consultarías para la impartición y cumplimiento de las actividades programadas.	100%	100%

PROYECTO: FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2008 (08-02-01-01-02-03)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Diseñar con el apoyo de especialistas, los materiales didácticos para los cursos de capacitación, excepto los catalogados como "abiertos"	100%	100%

PROYECTO: FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2008 (08-02-01-01-02-04)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Diseñar con los instructores los instrumentos de evaluación que valoren el aprovechamiento de los conocimientos adquiridos en los cursos, excepto los catalogados como "abiertos"	100%	100%

PROYECTO: FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2008 (08-02-01-01-02-06)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Notificar al personal el inicio de los cursos y coordinar su impartición.	100%	100%

PROYECTO: FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2008 (08-02-01-01-02-07)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Evaluar, calificar y emitir las notificaciones de los resultados obtenidos en las evaluaciones de los cursos del Programa 2008	95%	95%

PROYECTO: FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2008 (08-02-01-01-02-08)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Elaborar y aplicar un instrumento para la Detección de Necesidades de Capacitación por cargo e informar de los resultados a la Junta Ejecutiva.	100%	100%

PROYECTO: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (08-03-01-01-07)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Elaborar y aplicar el Programa emergente de Reclutamiento y Selección del Personal de la rama administrativa ¹	50%	50%

¹ El programa se presentó al Consejo General en la sesión del día 7 de mayo de 2008 y no ha sido aprobado, una vez que esto suceda se implementará dicho Programa

PROYECTO: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (08-03-01-01-07)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Elaborar el Programa de Reclutamiento y Selección del personal de la rama administrativa 2009.	100%	100%

3. Directrices y actividades a futuro

3.1 Dirección de Personal

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 Recursos Materiales y Servicios Generales

Dentro de este proyecto existen los indicadores relevantes para efectos de las actividades a futuro:

ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL

- Realizar los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa.
- Elaborar y Controlar los contratos, pedidos y ordenes de servicio formalizados.
- Elaborar y llevar a cabo las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- Controlar las altas almacenarias de los bienes de activo fijo y de consumo.
- Control de resguardos de los bienes de activo fijo.
- Control de Salidas de los bienes de activo fijo y de consumo.
- Desarrollar las actividades del Programa para el destino final y baja de bienes muebles del IEDF.
- Elaborar los reportes en forma semanal, mensual y trimestral para evaluar los objetivos y metas programadas a fin de contar con información oportuna para toma de decisiones.

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 y Almacén Tláhuac.
- Contratar en apego a los procedimientos establecidos los servicios requeridos por el Instituto, de manera que éstos sean suficientes en calidad y cantidad.
- Coordinar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado para el área y su conciliación financiera.

3.3 Centro de Formación y Desarrollo:

- Realizar el curso Entrevista para la Selección de Consejeros Distritales en apoyo al proceso de Selección y Reclutamiento de los Consejeros Electorales Distritales.
- Preparar la capacitación de Asistentes-Instructores Electorales.
- Elaborar la evaluación de Asistentes-Instructores Electorales.
- Concluir el Programa de Formación y Desarrollo 2008.

3.4 Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación:

Consolidar la estructura orgánica-funcional de la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación a fin de desarrollar la totalidad de actividades inherentes a las atribuciones que el artículo 65 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal y la demás normatividad aplicable, le han conferido a la Unidad de referencia.

Continuar con la instauración del sistema integral de planeación, seguimiento y evaluación, a fin de que permita optimizar el uso de los recursos y servicios institucionales, poniendo mayor énfasis en el diseño y operación de los mecanismos de evaluación, con indicadores de gestión que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa Operativo Anual de este Instituto Electoral, así como proseguir con la formulación de herramientas administrativas para la integración del citado programa operativo.