



**INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES DE LA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

PRIMER TRIMESTRE DE 2010

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

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 primer trimestre del ejercicio 2010.

Durante el periodo que se reporta, se coordinó con la Consejera Presidente del Instituto la elaboración de los proyectos de Orden del Día de las sesiones de la Junta Ejecutiva, participando en 3 Sesiones Extraordinarias, 3 Ordinarias y 3 reanudaciones de Sesión Extraordinaria. Asimismo, la encargada del despacho de la Secretaría Administrativa, acudió a 5 Sesiones del Consejo General; 3 Sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD); 2 Comités de Adquisiciones; 4 Comités de Informática; 6 Comités de Transparencia; 1 Comité del Fondo de Ahorro; 2 Sesiones de la Comisión de Organización y Geografía Electoral; 2 sesiones del Comité Técnico Editorial; 4 confrontas con la Contraloría General; 2 Sesiones del Comité Técnico Especializado en materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles (CTEMAABI); 2 Reuniones de trabajo del Calendario Anual de Actividades Órganos Desconcentrados; 7 sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso 2188-7; 2 sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso 16551-2; y 7 reuniones de asuntos diversos.

En dichas sesiones y comités, destaca la aprobación del Informe Anual del COTECIAD 2009 y del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2010, así como la impartición del Curso de Capacitación del Personal Encargado de los Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal. De igual forma, es importante mencionar que fueron presentados los siguientes documentos para la aprobación del Consejo General: Proyecto de Presupuesto de Egresos 2010; Programa Operativo Anual 2010; Proyecto de Lineamientos para Optimizar el Presupuesto y Realizar un Gasto Eficiente en el Instituto Electoral del Distrito Federal; y Proyecto de Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2010, todos con sus respectivos proyectos de Acuerdo. Además, se dieron por atendidas 83 observaciones de la Contraloría General del Instituto y del la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

En lo que respecta a la Dirección de Personal, se efectuó la glosa y el proceso de cálculo para el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias, y se solicitó a la Dirección de Finanzas y Contabilidad el pago de cuotas y aportaciones de seguridad social y otras prestaciones.

Por otra parte, se rindieron los informes mensuales de actividades de la Dirección; los relativos a la situación que guarda la administración de recursos humanos y los informes de movimientos de personal.

Con motivo de los movimientos y adscripciones derivados del ingreso de los ganadores del Segundo Concurso de Oposición Externo del Servicio Profesional Electoral, se tramitaron 15 nombramientos provisionales y 3 de titularidad. Aunado a lo anterior, se elaboraron 7 hojas únicas de servicios, 3 nombramientos de personal administrativo, 8 constancias de no adeudo, 17 carpetas de bienvenida, 14 credenciales de identificación y se remitieron 35 movimientos afiliatorios al seguro de vida.

Se tramitaron ante el ISSSTE 44 movimientos afiliatorios, 25 solicitudes de préstamo ordinario, 3 solicitudes de préstamo especial y 13 pases de atención para el CLIDDA; de igual forma, se remitieron a la Unidad de Crédito número 2 del ISSSTE los reportes de distribución y seguimiento de órdenes de descuento de los créditos a ordinarios y especiales.

Se remitió la información de vacantes de enero y febrero a la DESPE, a efecto de que elabore los informes correspondientes y los presente a la COSPE.

Con relación a la Dirección de Finanzas y Contabilidad, se informa que se validó la suficiencia presupuestal de 306 requisiciones del Programa Ordinario, así como 44 requisiciones del Programa Comités Ciudadanos. Aunado a lo anterior, se autorizaron 22 traspasos presupuestales del Programa Ordinario, 1 del Programa Comités Ciudadanos 2010 y 1 Ordinario – Comités Ciudadanos, así como 71 traspasos de cierre mensual ordinario y 22 por la aplicación de los artículos 27 y 28 de las NGPPyC del IEDF.

Se recibió y atendió el 100.0 por ciento de las solicitudes presentadas por las áreas para el pago de bienes y servicios, así como la apertura y reembolso de los fondos revolventes.

Se concluyó el cierre presupuestal del mes de marzo de 2010, arrojando un importe disponible de 10,834,171.43 pesos, los cuales se encuentran en proceso de trámite para su ejercicio por las unidades responsables de gasto del Instituto.

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

Se elaboraron 1,259 cheques para pago de ministraciones a Partidos Políticos, proveedores de bienes y servicios, nómina del personal de estructura y honorarios asimilados a salarios, personal eventual que apoya al Proceso de elección de Comités Ciudadanos 2010, fondos revolventes, pensiones, finiquitos e indemnizaciones. Asimismo, se efectuaron 4,159 dispersiones para el pago de nómina del personal de estructura y 694 dispersiones con motivo del ajuste al tabulador de puestos 2010. Por último, se abrieron 16 cuentas bancarias para el pago de nómina, se realizaron 97 transacciones por ingresos en caja y se elaboraron 14 cheques del fondo de ahorro de los trabajadores por préstamos y liquidaciones.

En lo que concierne a la Dirección de Materiales y Servicios Generales, se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, así como 6 Concursos por Invitación Restringida y 71 procedimientos de Adjudicación Directa. Además, se

elaboraron 108 resguardos de bienes de activo fijo, se otorgaron 8 altas almacenarias de 2010 y se surtieron 271 vales de salida de bienes del almacén.

Se atendieron 19 reportes de mantenimiento preventivo y correctivo, se realizaron 83 visitas de mantenimiento a los Distritos y el almacén Tláhuac, y se proporcionaron los servicios de limpieza, fumigación, jardinería, mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, valet parking y mantenimiento a subestaciones, transformador, tableros generales, plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia, ccm's, sistema hidroneumático, sistema de bombeo de agua potable, sistema de cárcamo, sistema de tierras y aparta-rayos, elevadores y equipos de aire acondicionado.

Se efectuaron los pagos correspondientes al servicio de energía eléctrica y consumo de agua potable en oficinas centrales y almacén Tláhuac, se llevó a cabo la dotación de vales de gasolina y se devengó el servicio de póliza integral de automóviles y camiones correspondiente a los meses de enero a marzo, pendiente de pago.

En materia de seguridad y protección civil, se efectuaron controles operativos, administrativos y de supervisión de los 56 elementos destacamentados en los inmuebles del Instituto, se registraron entradas y salidas de bienes del Instituto y se vigilaron los accesos peatonales y vehiculares.

Finalmente, es importante destacar la instalación de un Centro de Acopio en Apoyo a Haití, en el que se recibieron, catalogaron y registraron víveres y medicamentos donados por personal del Instituto, siendo entregados posteriormente a la Secretaría de Marina.

UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Se entregaron constancias a los funcionarios que acreditaron los cursos de capacitación del Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2009, y se remitió a la Secretaría Administrativa el Informe de los funcionarios que no cumplieron con los criterios para la acreditación de dicho programa.

Por otra parte, se sostuvo una reunión de trabajo con el Subdirector de la Coordinación de Enlace Operativo en el Distrito Federal de la Secretaría de Educación Pública, con el propósito de que se impartan cursos que fomenten habilidades y destrezas en los funcionarios del Instituto en especialidades como carpintería, electricidad y mantenimiento de equipo de cómputo.

Asimismo, se revisó la temática de la oferta de Capacitación 2010 que el Centro de Capacitación Judicial Electoral del Poder Judicial de la Federación envió al Instituto, y se solicitó cotización a la Universidad Iberoamericana para el diseño y desarrollo de un curso de inducción en la modalidad autoinstruccional, a través de la plataforma de educación a distancia E-learning.

Se acordó con la Dirección Regional Centro del INEGI la impartición gratuita de un curso de Información Referenciada geoespacialmente Integrada en un Sistema (IRIS 4.0.); además, se estableció contacto con

la Universidad Nacional Autónoma de México, a fin de solicitar la actualización de la cotización para la capacitación y diseño de un curso de Inducción al IEDF en línea, así como con la Dirección General de Educación y Promoción de los Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, para conocer su oferta de capacitación e incluir a funcionarios del Instituto en materia de Participación Infantil.

Se revisó la base de datos de competencias laborales de los funcionarios de la rama administrativa, a fin de integrar la Propuesta de Cursos de Capacitación 2010, y se elaboró el anteproyecto de los Criterios para la acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo 2010.

Se remitió a la Secretaría Administrativa el proyecto de Convocatoria para participar en el Primer Concurso de promoción o movilidad horizontal, para ocupar las plazas vacantes de la Rama Administrativa; una vez concluida la etapa de registro, se remitió el informe correspondiente a dicha Secretaría y, posteriormente, se aplicó la Evaluación Curricular a los funcionarios registrados.

Actualmente, se encuentran en proceso de elaboración los documentos para el diseño de la metodología e instrumentos de la prueba piloto del mecanismo de evaluación del Personal Administrativo, así como la propuesta de Programa de Regularización del Personal Administrativo para el cumplimiento del nivel mínimo de estudios.

En cumplimiento al Acuerdo ACU-961-09, se notificó a los 55 funcionarios que obtuvieron el derecho de recibir los estímulos y recompensas al personal de la Rama Administrativa por los resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo 2008, y se organizó la primera ceremonia de esta entrega, en la cual se contó con la participación de las autoridades del Instituto y personal administrativo de diferentes áreas.

Se gestionó con el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal la validación del número de funcionarios del Instituto Electoral del Distrito Federal que acreditaron el Curso sobre la Nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Derivado de lo anterior, se extendió en favor del Instituto el "Certificado 100% de Servidores Públicos Capacitados", que recibió la Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez, Consejera Presidenta del Consejo General.

Se asistió a la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos y se diseñó la propuesta del curso Capacitación, Especialización y Desarrollo del Personal Archivístico del Instituto Electoral del Distrito Federal, en colaboración con la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, la cual fue aprobada por dicho Comité el 10 de marzo de 2010.

En cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, se coordinaron los trabajos con el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal para la impartición de dicho curso, cuyos resultados fueron dados a conocer a los miembros del Comité en la sesión celebrada el 26 de marzo de 2010.

UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se remitieron a la Secretaría Administrativa los informes de actividades correspondientes a la primera y segunda quincena de diciembre de 2009, enero y febrero de 2010, así como la primera quincena de marzo y los informes mensuales de diciembre de 2009, enero y febrero del año en curso. En el mismo sentido, se remitió el Informe Trimestral de Actividades de esta Unidad Técnica, correspondiente al periodo de octubre a diciembre de 2009 y el Informe Anual de Actividades 2009.

Derivado de la revisión a la información pública de oficio que se encuentra en el portal de Internet del Instituto, se envió a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT) la información de los artículos 13 y 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal correspondiente a esta Unidad Técnica, para efecto de que se actualizara la información del formato F4 OIP IEDF-RG.

En atención al Oficio IEDF/SA/868/2010, se remitieron a la Secretaría Administrativa las metas calendarizadas autorizadas para el ejercicio 2009.

El 5 de febrero de 2010, se remitieron a la Secretaría Administrativa los Criterios para la Elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos 2010 (propuesta que deriva de la carpeta del Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, validada en su momento por la Contraloría General), a efecto de ser revisada y, en su caso, exista pronunciamiento de la Junta Ejecutiva, para dar continuidad a los trabajos procedentes.

Se solicitó y validó la información sobre el avance en el cumplimiento de los 225 proyectos institucionales que enviaron las áreas del Instituto a través del instrumento "Ficha para el Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF 2006-2009, ejercicio 2009", correspondiente al periodo de octubre a diciembre de 2009.

Se incorporaron a los informes sobre el Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009, correspondientes al primero, segundo y tercer trimestres de 2009, las observaciones formuladas por la Secretaría Administrativa y fueron remitidos a dicha instancia; así como el correspondiente al periodo de octubre a diciembre de 2009. Asimismo, se integró el Informe de Evaluación Anual del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009, Ejercicio 2009.

El 25 de febrero de 2010, se remitió a la Secretaría Administrativa el proyecto de Catálogo de Indicadores de Gestión, que medirán el cumplimiento de los proyectos que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2010, para los efectos a que hubiere lugar.



**INFORME DE ACTIVIDADES DE LA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

PRIMER TRIMESTRE DE 2010

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

	INTRODUCCIÓN	1
1.	ACTIVIDADES	1
1.1	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	1
	PROYECTO: COORDINAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL INSTITUTO (04-01-03-04-09) Y (04-01-09-04-10)	1
1.2	DIRECCIÓN DE PERSONAL	2
	PROYECTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGOS DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-03-04-10)	2
1.3	DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD	5
1.3.1	PROYECTOS: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-03-03-04-11 Y 04-03-09-04-12)	5
1.3.1.1	SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN Y TRASPASOS PRESUPUESTALES	5
1.3.1.2	SOLICITUDES DE PAGO A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	5
1.3.1.3	CIERRE PRESUPUESTAL	5
1.3.1.4	OTRAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES	6
1.3.1.5	ACTIVIDADES CONTABLES	6
1.3.1.6	ATENCIÓN A OTROS REQUERIMIENTOS	9
1.3.1.7	DEPARTAMENTO DE CAJA	10
1.4	DIRECCIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	10
1.4.1	PROYECTO: ADMINISTRACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y CONTROL, DE INVENTARIOS DE BIENES DE ACTIVO FIJO Y DE CONSUMO (04-04-03-04-15)	10
1.4.1.1	REGISTRO DE ALTAS EN EL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS	11
1.4.1.2	RESGUARDO DE BIENES DE ACTIVO FIJO	11
1.4.1.3	ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIAL DEL ALMACÉN	11
1.4.1.4	REPORTES DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES	12
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	12

DESCONCENTRADOS Y ALMACÉN (04-04-03-04-12)

1.4.2.1	MANTENIMIENTO	12
1.4.2.2	REPARACIONES	13
1.4.2.3	SEGUROS	13
1.4.2.4	CONTROL VEHICULAR	13
1.4.2.5	SERVICIO TELEFÓNICO	14
1.4.2.6	OFICIALÍA DE PARTES	14
1.4.2.7	PROYECTO: SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL (04.04.03.04.14)	15

UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

1.	ACTIVIDADES	16
1.1.	PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2009 (17-01-01-01-08)	16
1.1.1.	CURSOS DE CAPACITACIÓN 2009	16
1.2.	PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2010	16
1.2.1.	ESTUDIOS DE MERCADO SOBRE LAS INSTITUCIONES Y ESPECIALISTAS QUE PODRÍAN IMPARTIR LOS CURSOS POR COMPETENCIAS EN 2010	16
1.2.2.	PROPUESTA DE CAPACITACIÓN 2010	17
1.3.	PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2010 (17-01-01-02-07)	17
1.4.	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2010	18
1.5.	MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	19
1.6.	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	19
1.7.	CURSO SOBRE LA LEY Y LINEAMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DISTRITO FEDERAL	19
1.8.	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	19
1.9.	PERMISOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS	20
1.10.	ATENCIÓN A LA SOLICITUD DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL IEDF	20

1.11.	RESPUESTA A LA SOLICITUD DE LA CONTRALORÍA GENERAL	21
1.12.	MAESTRÍA EN DERECHO ELECTORAL	21
1.13.	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	21
1.14.	OTRAS ACTIVIDADES	21
1.15.	ASISTENCIA A SESIONES	22

UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1.	ACTIVIDADES	22
1.1.	PROYECTO: ADMINISTRACIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (14-01-03-04-34)	22
1.1.1.	INFORMES QUINCENALES Y MENSUALES DE ACTIVIDADES	23
1.1.2.	INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES	23
1.1.3.	INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES	23
1.1.4.	ATENCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE POR LEY DEBE SER PUBLICADA	23
1.1.5.	ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS DE INFORMACIÓN	24
1.2.	PROYECTO: PROCESO PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN- PRESUPUESTACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011 (14-01-03-04-37)	24
1.2.1.	ACTUALIZAR LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS 2011	24
1.3.	PROYECTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN GENERAL DE DESARROLLO DEL IEDF, DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y ESPECÍFICOS Y DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010 (14-01-03-04-39)	25
1.3.1.	ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PGDIEDF Y DEL POA 2010	25
1.3.2.	INTEGRAR LA BASE DE DATOS SOBRE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS	25
1.3.3.	DISEÑO DEL CATÁLOGO DE INDICADORES DE GESTIÓN	26

	OTRAS ACTIVIDADES	26
2.	OBJETIVOS ALCANZADOS	28
2.1	DIRECCIÓN DE PERSONAL	28
2.1.1	PROYECTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-03-03-04-11)	28
2.2	DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD	28
2.3	DIRECCIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	29
2.3.1	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 (04.04.03.04.12)	29
2.4.	UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	29
2.4.1.	PROYECTO: PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2010. (17.01.01.02.07)	29
2.4.2.	PROYECTO: PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2010 (17.01.01.02.08)	29
2.4.3.	PROYECTO: DISEÑO Y DESARROLLO DE UN CURSO DE INDUCCIÓN AL INSTITUTO EN LA MODALIDAD AUTOINSTRUCCIONAL, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA A DISTANCIA E-LEARNING (17.01.01.02.09)	30
2.5.	UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	30
3.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	31
3.1.	DIRECCIÓN DE PERSONAL	31
3.2.	DIRECCIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	31
3.3.	UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	32
3.3.	UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	32
	ANEXOS	34

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

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 primer trimestre del ejercicio 2010.

El Informe 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 y la Dirección de Materiales y Servicios Generales. Asimismo, se reportan las actividades desarrolladas por la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación y la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, ambas coordinadas por la Secretaría Administrativa.

En consecuencia, se detallan las acciones llevadas a cabo por la Secretaría, para dar cumplimiento al objetivo de administrar de manera eficaz los recursos del Instituto; las actividades se encuentran estrechamente ligadas a los proyectos que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2010 y, por tanto, al Plan General de Desarrollo Institucional.

1. ACTIVIDADES

1.1. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

PROYECTO: COORDINAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL INSTITUTO (04-01-03-04-10)

Durante el primer trimestre de 2010, y previo acuerdo con la Consejera Presidente del Instituto, la Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa coordinó la elaboración de los proyectos de Orden del Día de las sesiones de la Junta Ejecutiva. Asimismo, como Secretaria del colegiado de referencia, participó en 3 Sesiones Extraordinarias, 3 Ordinarias y 3 reanudaciones de Sesión Extraordinaria.

Asimismo, se asistió a las siguientes sesiones y comités: 5 Sesiones del Consejo General; 3 COTECIAD; 2 Comités de Adquisiciones; 4 Comités de Informática; 6 Comités de Transparencia; 1 Comité del Fondo de Ahorro; 2 Sesiones de la Comisión de Organización y Geografía Electoral; 2 sesiones del Comité Técnico Editorial; 4 confrontas con la Contraloría General; 2 Sesiones del Comité Técnico Especializado en materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles (CTEMAABI); 2 Reuniones de trabajo del Calendario Anual de Actividades Órganos Desconcentrados; 7 sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 2188-7; 2 sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 16551-2; y 7 reuniones de asuntos diversos.

En dichas sesiones y comités, destaca la aprobación del Informe Anual del COTECIAD 2009 y del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2010, así como la impartición del Curso de Capacitación del Personal Encargado de los Archivos del Instituto Electoral del Distrito Federal. De igual forma, es importante mencionar que fueron presentados los siguientes documentos para la aprobación del Consejo General: Proyecto de Presupuesto de Egresos 2010; Programa Operativo Anual 2010; Proyecto de Lineamientos para Optimizar el Presupuesto y Realizar un Gasto Eficiente en el Instituto Electoral del Distrito Federal; y Proyecto de Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2010, todos con sus respectivos proyectos de Acuerdo. Además, se dieron por atendidas 83 observaciones de la Contraloría General del Instituto y del la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Aunado a lo anterior, la Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa, en su calidad de Secretaria Técnica del Comité del Fideicomiso 2188-7, ha dado estricto seguimiento a los 11 Acuerdos aprobados durante el trimestre. Por último, es importante resaltar la aprobación del Volumen Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Ejercicio Fiscal 2010 y de los Montos Máximos de Actuación durante las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal, así como del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ejercicio Fiscal 2010

1.2. DIRECCIÓN DE PERSONAL

PROYECTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGOS DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-03-04-10)

Se efectuó la glosa y el proceso de cálculo para el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias durante el periodo enero - marzo de 2010, correspondientes al personal de estructura y prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, así como al personal que apoya en el proceso de elección de Comités Ciudadanos 2010, por un monto bruto de 82,951,470.39 pesos y neto de 50,602,664.15 pesos. (Anexos 1, 2 y 3)

Asimismo, se solicitó a la Dirección de Finanzas y Contabilidad el pago de cuotas y aportaciones de seguridad social y otras prestaciones, por un importe de 35,386,995.94 pesos (Anexos 4, 5 y 6)

Por otra parte, se rindieron los informes mensuales de actividades con corte al 31 de enero, 28 de febrero y 31 de marzo de 2010, así como los relativos a la situación que guarda la administración de recursos humanos, correspondientes a la primera y segunda quincenas de enero, febrero y marzo de 2010.

Se rindieron a la Contraloría General del Instituto los informes quincenales de movimientos de personal de estructura de mandos superiores, medios y homólogos, así como de prestadores de servicios por

honorarios asimilados a salarios, con corte al 15 y 31 de enero, 15 y 28 de febrero, 15 y 31 de marzo de 2010.

A petición del C. Secretario Ejecutivo, se remitieron a la Unidad de Comunicación Social y Transparencia los movimientos de alta y baja del personal con corte al 15 y 31 de enero, 15 y 28 de febrero y 15 y 31 de marzo de 2010, que incluyen 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.

Con motivo de los movimientos y adscripciones derivados del ingreso de los ganadores del Segundo Concurso de Oposición Externo del Servicio Profesional Electoral, se tramitaron 15 nombramientos provisionales y 3 de titularidad.

Se atendieron solicitudes de información de la Contraloría General, relativas a las copias certificadas de los expedientes de los CC. Laura Rebeca Martínez Moya, María de la Purísima Concepción Ortega Robles, Fay Medina Corona, Andrés Norberto García Repper Favila, José Arturo Gutiérrez Hernández y Rosalío Bernardo Martínez Guerrero; asimismo, se solicitó la certificación de los expedientes de los CC. José Rico Espinosa, Rafael Cruz Juárez, María Araceli Anduiza Martínez y Jonhatan Martín Arvizu; por último, se solicitó el domicilio del C. Alfredo Eduardo Ríos Camarena Rodríguez.

Se atendieron 4 solicitudes de información de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, relacionadas con los juicios laborales promovidos por los CC. César Octavio Martínez Cortés, Ana Isabel Béjar Blancas, Arturo Camacho Vázquez y Juana Lilia Bernal Cortés; aunado a lo anterior, se solicitaron documentos de los CC. Marisol Muñoz Zarate y Raúl Figueroa Romero.

Con base en el artículo 63, fracción VI del Reglamento Interior del IEDF, se solicitó a la UTAJ opinión en relación a la solicitud del C. Javier Ayala Ponce, referente al pago del finiquito con motivo de su terminación de la relación contractual que le fue notificada el día 6 de febrero de 2009; como resultado, se obtuvo una respuesta positiva para el interesado. Asimismo, de conformidad con el artículo anterior, se solicitó a la UTAJ opinión sobre la propuesta de METLIFE para ampliar la cobertura de petición de los hijos dependientes de los titulares del seguro de gastos médicos mayores.

De conformidad con el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se atendieron 5 peticiones de los CC. Francisco Díaz Rodríguez, Luis Javier Ayala Ponce, Eduardo Sergio Gómez y Bustamante, Armando Díaz Espejel y un Distrito Electoral.

Se atendieron requerimientos del Juzgado Trigésimo Quinto de lo Familiar, con relación a la pensión del C. José Martín Betanzos Gondar, así como del Juzgado Trigésimo, relativo al C. Oscar Octavio Moguel Ballado y del Juzgado Décimo Quinto, con relación a la pensión alimenticia del C. Alberto Hernández Altamirano.

Se atendió 1 solicitud de información de la Comisión Estatal Electoral de Nuevo León, así como 7 requerimientos de la Oficina de Información Pública.

Se difundió por correo electrónico la circular de Evaluación de Riesgos de Salud en los Derechohabientes del ISSSTE, misma que deberá ser contestada por todo el personal del IEDF.

Se difundió por correo electrónico la información para mandos superiores, medios y homólogos, relacionada con la ampliación del beneficio de la cobertura del seguro de gastos médicos mayores para los hijos dependientes económicos del titular, en el rango de edades de 25 a 29 años.

Se gestionaron 354 movimientos ante MetLife relativos al seguro de Gastos Médicos Mayores.

Se solicitaron a la empresa OPAM 16 tarjetas de vales de despensa para el personal de nuevo ingreso. Se elaboraron 7 hojas únicas de servicios, 3 nombramientos de personal administrativo, 8 constancias de no adeudo, 17 carpetas de bienvenida para la integración de expedientes laborales y 14 credenciales de identificación.

Se remitieron a la aseguradora MetLife México, S.A. los archivos quincenales relativos al seguro de separación individualizado, así como 35 movimientos afiliatorios al seguro de vida.

Se tramitaron ante el ISSSTE 44 movimientos afiliatorios, 25 solicitudes de préstamo ordinario, 3 solicitudes de préstamo especial y 13 pases de atención para la Clínica de Detección y Diagnóstico Automatizado (CLIDDA).

Se remitieron a la Unidad de Crédito número 2 del ISSSTE los reportes de distribución y seguimiento de órdenes de descuento de los créditos a ordinarios y especiales, correspondientes a la primera y segunda quincenas de enero, febrero y marzo de 2010.

Se solicitó a la Dirección de Materiales y Servicios Generales la dispersión electrónica para cubrir la prestación de vales de despensa correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo.

Se remitieron a la Dirección de Finanzas y Contabilidad los listados del depósito electrónico de vales de despensa de los meses de enero, febrero y marzo de 2010, así como el pago de vales de despensa a pensionistas alimentarios del personal de estructura.

Se remitió la información de vacantes de enero y febrero a la DESPE, a efecto de que elabore los informes correspondientes y los presente a la COSPE.

1.3. DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD

1.3.1. PROYECTOS: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-03-03-04-12)

En el período que se informa, se validó la suficiencia presupuestal de 306 requisiciones por un monto de 321,872,234.14 pesos del Programa Ordinario, así como 44 requisiciones del Programa Comités Ciudadanos por un total de 8,052,389.69 pesos, las cuales fueron presentadas por las áreas del Instituto conforme al Anexo 7 del presente informe.

1.3.1.1. SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN Y TRASPASOS PRESUPUESTALES

Se autorizaron 22 traspasos presupuestales del Programa Ordinario por un importe de 3,218,902.87 pesos, 1 traspaso del Programa Comités Ciudadanos 2010 por 7,117.89 pesos y 1 traspaso Ordinario – Comités Ciudadanos por 109,255.31 pesos, los cuales fueron solicitados por las áreas del Instituto. De igual forma, se tramitaron 71 traspasos de cierre mensual ordinario por una suma de 1,734,457.21 pesos, así como 22 traspasos por la aplicación de los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del IEDF, por un monto de 2,693,292.84 pesos. Con lo anterior, se garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA 2010 requirieron en su momento. (Anexo 8)

1.3.1.2. SOLICITUDES DE PAGO A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Se recibió y atendió el 100.0 por ciento de las solicitudes presentadas por las áreas para el pago de bienes y servicios, así como la apertura y reembolso de los fondos revolventes.

1.3.1.3. CIERRE PRESUPUESTAL

Se concluyó el cierre presupuestal del mes de marzo de 2010 arrojando el siguiente resultado:

Capítulo	Acumulado	Traspasos	Modificado	Compromisos	Gasto por comprobar	Devengado	Ejercido	Disponible
1000 Servicios Personales	110,587,964.00	77,167.00	110,665,131.00	0.00	0.00	3,569,059.01	99,538,695.87	7,557,378.12
2000 Materiales y Suministros	6,029,350.00	-237,248.07	5,792,101.93	4,443,148.32	10,057.28	21,758.38	293,488.72	1,023,649.23
3000 Servicios Generales	15,980,448.00	149,081.07	16,129,529.07	9,305,955.39	274,773.70	144,376.66	4,161,241.24	2,243,182.08
4000 Ayudas, Aportaciones y Transferencias	71,144,771.00	0.00	71,144,771.00	7,600.06	0.00	0.00	71,129,870.94	7,200.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	0.00	11,000.00	11,000.00	8,236.00	0.00	0.00	0.00	2,764.00
TOTAL	203,742,533.00	0.00	203,742,533.00	13,764,939.77	284,830.98	3,735,194.05	175,123,396.77	10,834,171.43

El importe de 10,834,171.43 pesos que se muestra como disponible al corte, incluye 10,825,817.53 pesos del Programa Ordinario y 8,353.90 pesos del Programa Comités Ciudadanos, los cuales se encuentran en proceso de trámite para su ejercicio por las unidades responsables de gasto del Instituto.

1.3.1.4. OTRAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES

- ❖ Se concluyeron los informes quincenales de actividades correspondientes a la primera y segunda quincenas de diciembre de 2009, enero y febrero de 2010, así como los mensuales de noviembre y diciembre de 2009, los cuales fueron remitidos a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- ❖ Se concluyó el cuarto informe trimestral de actividades de 2009 y se entregó a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- ❖ Se elaboró el Informe Programático-Presupuestal del último trimestre de 2009, con el objeto de ser enviado al Lic. Juan Carlos Cummings García, Director General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, dependiente de la Subsecretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría Administrativa.
- ❖ Mediante Oficios IEDF/SA/0355/2010 a IEDF/SA/0374/2010, se enviaron a las unidades ejecutoras de gasto las cifras al corte del mes de diciembre de 2009, y se les informó que el plazo para realizar la evaluación programático-presupuestal de avances y resultados del POA por el período enero - diciembre de 2009 sería del 2 al 4 de febrero, a través del sistema de Seguimiento Programático-Presupuestal.

1.3.1.5. ACTIVIDADES CONTABLES

Se efectuó la revisión, codificación y registro de las pólizas de diario en el Subsistema de Contabilidad (SCO), correspondientes a las operaciones contables realizadas durante el periodo enero-marzo de 2010.

Pólizas de Diario Ordinario:		Número de pólizas
Enero	D-1 a la D-152	152
Febrero	D-1 a la D-343	343
Marzo	D-1 a la D-283	283
Total pólizas del trimestre		778

Pólizas de Ingresos Ordinario:		Número de pólizas
Enero	IG-1 a la IG-52	52
Febrero	IG-1 a la IG-36	36
Marzo	IG-1 a la IG-35	35
Total pólizas del trimestre		123

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2010

Pólizas de egresos registradas contablemente por mes:		No. Pólizas	Importe
Enero			
Bancomer 9	E-33,714 a la E-33,778	65	4,909,511.64
Bancomer 7	E-33,503 a la E-33,712	210	1,507,662.14
Banorte	E-86,826 a la E-86,841	16	55,409,333.58
Subtotal		291	61,826,507.36
Febrero			
Bancomer 9	E-33,779 a la E-33,966	188	26,712,506.89
Bancomer 7	E-33,713 a la E-33,977	266*	1,718,570.68
Banorte			
Subtotal		454	28,431,077.57
Marzo			
Bancomer 9	E-33,967 a la E-34,171	205	26,035,238.38
Bancomer 7	E-33,978 a la E-34,286	309	1,860,947.61
Banorte			
Subtotal		514	27,896,185.99
Total del trimestre		1,259	118,153,770.92

* Incluye 1 cheque que fue registrado dos veces en el sistema, y en abril se hará la cancelación correspondiente.

Se efectuó el análisis y la depuración de los auxiliares de las cuentas de deudores diversos, acreedores diversos, depósitos en garantía y proveedores, correspondientes al primer trimestre de 2010; esta tarea se realiza con la finalidad de identificar las partidas que integran los diferentes saldos de cada una de las cuentas que se reflejan en la balanza.

Se realizaron las conciliaciones de las cuentas bancarias del Instituto correspondientes al trimestre enero-marzo de 2010, como sigue:

- 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)
- Banorte Fideicomiso: 3 conciliaciones (1 por mes)
- Banamex Fideicomiso: 2 conciliaciones (1 por mes)

En lo que respecta a los cierres contables y la elaboración de los estados financieros correspondientes al trimestre enero-marzo de 2010, se informa lo siguiente:

- ❖ Se determinaron los intereses bancarios correspondientes al trimestre enero-marzo de 2010.

Intereses	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado al trimestre
Inversiones Banorte	35,882.17	0.00	0.00	35,882.17
Cuenta Banorte	22,873.74	4,619.06	1,803.13	29,295.93
Fideicomiso Banorte Muebles e Inmuebles	277,499.26	239,910.66	358,869.90	876,279.82

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2010

Intereses	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado al trimestre
Fideicomiso Banorte Reserva Laboral	40,494.81	35,128.21	49,034.25	124,657.27
Inversiones Bancomer 9	0.00	96,922.33	102,280.58	199,202.91
Bancomer Cuenta 9	218,495.42	1,688.22	456.13	220,639.77
Bancomer Cuenta 7	0.00	345.60	57.93	403.53
Banamex	236.30	211.80	309.93	758.03
Fideicomiso Banamex Urnas Electrónicas	0.00	156,752.32	221,772.86	378,525.18
Inversión Pagares Bancomer Cuenta 9	0.00	33,230.17	26,057.14	59,287.31
TOTAL	595,481.70	568,808.37	760,641.85	1,924,931.92

❖ Se registraron otros ingresos recibidos durante el trimestre enero-marzo de 2010.

Intereses	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado al trimestre
Otros ingresos diversos	9,230.06	60,471.26	300.98	70,002.30
Multas a proveedores	4,308.23	15,425.00	0.00	19,733.23
Copias fotostáticas	0.00	0.00	0.00	0.00
Venta de bases de licitación pública	0.00	0.00	0.00	0.00
Sanción económica por responsabilidades	0.00	0.00	0.00	0.00
Multas a agrupaciones políticas	0.00	166,756.31	352,541.64	519,297.95
Excedentes de provisiones 2008	0.00	2,231,162.29	0.00	2,231,162.29
Excedentes de provisiones 2009	0.00	0.00	91,685.35	91,685.35
TOTAL	13,538.29	2,473,814.86	444,527.97	2,931,881.12

❖ Se presentaron los saldos contables por mes de las cuentas bancarias del trimestre enero-marzo de 2010.

Cuenta bancaria	Enero	Febrero	Marzo
0557013881 Banorte	11,088,185.59	4,092,794.33	1,195,910.14
0557013881 Inversión Banorte	0.00	0.00	0.00
0452295229 Bancomer	-1,422,251.71	5,399,245.94	29,391,096.56
0452295237 Bancomer	2,400,118.78	415,610.29	348,635.26
1366557-5 Inversión Bancomer	0.00	32,338,109.09	16,570,854.07
9015871063 Banamex	607,316.07	607,527.97	856,624.08
21887 Fideicomiso Banorte Cuenta Muebles Inmuebles	86,383,915.10	86,443,242.75	85,370,868.24
21887 Fideicomiso Banorte Subcuenta Reserva Laboral	12,606,222.65	11,786,616.05	11,624,768.62
16551-2 Fideicomiso Banamex Urna Electrónica	0.00	56,656,752.32	56,877,365.18

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

Capítulo	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado al mes de marzo
1000 Servicios Personales	33,074,226.03	35,422,037.00	34,611,491.85	103,107,754.88
2000 Materiales y Suministros	0.00	132,975.54	182,271.56	315,247.10

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2010

Capítulo	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado al mes de marzo
3000 Servicios Generales	31,666.33	3,284,726.29	2,199,006.32	5,515,398.94
4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias	23,706,656.98	23,710,656.98	23,712,656.98	71,129,970.94
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	0.00	121,152.00	0.00	121,152.00
TOTAL	56,812,549.34	62,671,547.81	60,705,426.71	180,189,523.86

- ❖ Se elaboró la cédula para la determinación del pago de impuestos Federales y Estatales correspondientes a ISR e IVA, así como el 2.5 por ciento Sobre Nómina correspondiente al primer trimestre de 2010, los cuales fueron cubiertos con oportunidad.

Impuestos Enterados:

Concepto	Enero	Febrero	Marzo
Impuestos Federales	33,059,123.00	5,969,723.00	6,898,677.00
Impuestos Locales	2,616,876.00	695,726.00	762,926.00
TOTAL	35,675,999.00	6,665,449.00	7,661,603.00

Impuestos Provisionados:

Concepto	Abril
Impuestos Federales	6,610,742.00
Impuestos Locales	749,519.00
Total	7,360,261.00

1.3.1.6. ATENCIÓN A OTROS REQUERIMIENTOS

- ❖ Se remitieron los siguientes oficios:
 - DFyC/040/2010, dirigido a la Jefa de Unidad Departamental de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, con el Reporte de auxiliares contables de enero a diciembre de 2008.
 - DFyC/064/2010, dirigido a la Jefa de Unidad Departamental de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, remitiendo pólizas del ejercicio 2008.
 - DFyC/081/2010, mediante el cual se remitió copia del Oficio SE/0172/08 a la Jefa de Unidad Departamental de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como las pólizas originales de los folios requeridos y los originales de los estados de cuenta de diciembre 2007 y enero de 2009 del contrato del Fideicomiso BANORTE 2188-7.
- ❖ Se elaboraron 3 oficios respondiendo a las solicitudes de INFOMEX.

1.3.1.7. DEPARTAMENTO DE CAJA

- ❖ Se tramitó ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal el cobro de las ministraciones de los meses de enero, febrero y marzo, por un total de 203,742,513.00 pesos.
- ❖ Se elaboraron 1,259 cheques de las cuentas de BBVA-Bancomer y Banorte por un importe de 118,153,770.92 pesos para pago de ministraciones a Partidos Políticos, proveedores de bienes y servicios, nómina del personal de estructura y honorarios asimilados a salarios, personal eventual que apoya al Proceso de elección de Comités Ciudadanos 2010, fondos revolventes, pensiones, finiquitos e indemnizaciones.
- ❖ Se efectuaron 4,159 dispersiones para el pago de nómina del personal de estructura del IEDF, por un monto total neto de 45,128,389.41 pesos correspondiente a 6 quincenas ordinarias; asimismo, se realizaron 694 dispersiones con motivo del ajuste al tabulador de puestos 2010 por un importe de 653,552.39 pesos.
- ❖ Se realizaron 79 transferencias por una suma de 144,045,151.42 pesos, a efecto de cubrir los saldos promedio en las cuentas de cheques, el pago a proveedores de bienes y servicios, ISSSTE, SAR, servicio telefónico, energía eléctrica, seguros, impuestos locales y federales, nómina, fondo de ahorro de los trabajadores, seguro de separación individualizado, pensiones, finiquitos e indemnizaciones y juicios laborales.
- ❖ Entre otras actividades, destaca la solicitud de 8 cheques de caja, la apertura de 16 cuentas bancarias para el pago de nómina, 97 transacciones por ingresos en caja, la elaboración de 14 cheques del fondo de ahorro de los trabajadores por préstamos y liquidaciones y 31 depósitos bancarios.

1.4. DIRECCIÓN DE 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 (04.04.03.04.15)

- ❖ Se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- ❖ En lo que respecta a los procedimientos de Licitación Pública Nacional, no se efectuaron durante este periodo.
- ❖ Por su parte, se llevaron a cabo los concursos por Invitación Restringida IEDF-INV-01/10, IEDF-INV-02/10, IEDF-INV-03/10, IEDF-INV-04/10, IEDF-INV-05/10 y IEDF-INV-06/10. (Anexo 14)
- ❖ Se efectuaron 71 adjudicaciones directas con fundamento en los numerales 8, 28 Letra C, 70 y 73 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF, por un importe de 5,894,959.96 pesos. (Anexo 15)

Descripción	Número de procedimientos	Importe Adjudicado
Licitaciones Públicas	0	0.00
Concursos por Invitación Restringida a 3 proveedores por monto de actuación.	6	1,722,743.28
Procedimientos que no están en el ámbito de aplicación de los Lineamientos en materia de adquisiciones del Instituto.	2	114,144.00
Adjudicaciones Directas con aprobación del Comité de Adquisiciones.	0	0.00
Invitación Restringida a 3 proveedores, con aprobación del Comité de Adquisiciones.	0	0.00
Adjudicaciones directas por monto de actuación.	69	5,780,815.96
TOTAL	77	7,617,703.24

Por otra parte, se llevó a cabo la consolidación de las requisiciones de papelería y consumibles de cómputo, a efecto de identificar a las áreas que no han ingresado las mismas, así como para efectuar el comparativo correspondiente considerando las existencias del almacén y determinar las cantidades a adquirir.

Se elaboró el concentrado de remanentes generados durante el primer trimestre de 2010, con el objeto de turnarlo a la Dirección de Finanzas y Contabilidad.

Por último, se publicó en la página de Internet del Instituto el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2010. Programas Ordinario y Comités Ciudadanos 2010.

1.4.1.1. REGISTRO DE ALTAS EN EL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS

Se concluyó con la asignación de números de inventario, colocando las etiquetas de identificación a cada uno de los 158 bienes de activo fijo registrados en el sistema en diciembre de 2009.

1.4.1.2. RESGUARDO DE BIENES DE ACTIVO FIJO

Se elaboraron 108 resguardos que amparan 179 bienes de diversas áreas del Instituto, con un valor de 6,888,407.86 pesos.

1.4.1.3. ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIAL DEL ALMACÉN

Se otorgaron 8 altas almacenarias de 2010 con los folios 10-001 al 10-008, correspondientes a bienes de consumo por un importe de 360,353.85 pesos, y se surtieron 271 vales de salida de bienes del almacén, con folios del 10-001 al 10-271.

1.4.1.4. REPORTES DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES

Durante este periodo no se realizaron inventarios físicos.

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 (04.04.03.04.12)

1.4.2.1. MANTENIMIENTO

- ❖ Se atendieron 19 reportes de mantenimiento preventivo y correctivo solicitados a través de la ventanilla única de servicios.
- ❖ Se realizaron 83 visitas a los Distritos y el almacén Tláhuac, a efecto de atender trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo solicitados a través de la ventanilla única de servicios.
- ❖ Se proporcionaron los siguientes servicios durante el periodo enero-marzo:
 - Lavado y desmanchado de alfombras, pulido de pisos en áreas comunes del edificio de Huizaches y Distritos y limpieza de vidrios, pendiente de pago.
 - Fumigación en los inmuebles del Instituto con el proveedor Adolfo Rodríguez Rodríguez, pagando el importe de 5,916.00 pesos mensuales por los meses de febrero y marzo.
 - Jardinería en oficinas centrales, almacén Tláhuac y los distritos V y XXXI, por personal de la empresa Imagen Corporativa García, S.A. de C.V., con un costo de 37,319.76 pesos.
 - Operación y mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, por el Ing. Leonardo Fuentes García, con un costo total de 49,096.54 pesos.
 - Mantenimiento preventivo y correctivo a subestaciones, transformador, tableros generales, plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia, ccm's, sistema hidroneumático, sistema de bombeo de agua potable, sistema de cárcamo y sistema de tierras y aparta-rayos, con el proveedor Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A., con un costo total de 59,950.00 pesos.
 - Valet Parking a los usuarios del estacionamiento, a través de la empresa Parking Tech, S.A. de C.V., con un costo total de 63,480.00 pesos.
- ❖ Se proporcionó mantenimiento preventivo y correctivo a los siguientes equipos durante el trimestre que se reporta:
 - Elevadores del edificio central y anexo con el proveedor Elevadores, Construcciones y Modernizaciones, S.A. de C.V., con un costo de 23,107.20 pesos.
 - Equipos de aire acondicionado, a través de la empresa Equipos y Climas de México, S.A. de C.V., por un importe de 44,650.88 pesos.

- ❖ Se consumieron 1,953 garrafones de agua potable, pagando un monto de 34,455.60 pesos. Lo anterior, representa una reducción de 39.2 por ciento en el consumo y de 33.0 por ciento en el gasto con relación a las cifras registradas en el mismo periodo de 2009.

1.4.2.2. REPARACIONES

- ❖ Se atendieron 39 solicitudes de trabajos de cerrajería, por un importe de 30,000.00 pesos.
- ❖ Se efectuaron los pagos correspondientes al servicio de energía eléctrica en oficinas centrales y almacén Tiáhuac por un monto de 452,930.00 pesos, así como en diversos distritos por un total de 215,778.00 pesos.
- ❖ Se realizó el pago de boletas por el consumo de agua potable en diversas sedes distritales por un monto de 18,407.00 pesos, así como en el almacén Tiáhuac y oficinas centrales por 20,194.00 pesos, correspondientes al sexto bimestre de 2009.

1.4.2.3. SEGUROS

Se devengó el servicio de póliza integral de automóviles y camiones correspondiente a los meses de enero a marzo, pendiente de pago. Asimismo, se solicitó a AXA Seguros el alta en la póliza integral de los equipos adquiridos en diciembre 2009.

Por otra parte, se tramitó el reembolso de los siniestros relativos a: televisor asignado al Distrito XV; escáner del Distrito I y Blackberry bold asignada al consejero Fernando José Díaz Naranjo, siendo indemnizados por la aseguradora el pasado 26 de febrero del año en curso.

Se repusieron ventanas estrelladas en la oficina de la Lic. Delia del Toro y en el área de asesores de la Secretaría Ejecutiva, y se reportó el extravío de una cámara digital Canon asignada al Distrito XXVIII.

1.4.2.4. CONTROL VEHICULAR

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

Se enviaron 15 unidades a la agencia automotriz para el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, y se llevó a cabo la verificación de emisión de contaminantes de 26 vehículos con engomados color amarillo, 16 rosa y 20 con engomado rojo. Por último, se atendieron 19 servicios de apoyo vehicular con conductor a las diferentes áreas del Instituto que así lo requirieron, así como 244 solicitudes de préstamo temporal de vehículos a diferentes áreas.

1.4.2.5. SERVICIO TELEFÓNICO

- ❖ Se envió el desglose del servicio telefónico con consumos de diciembre, enero y febrero a las áreas del Instituto, a efecto de identificar las llamadas No oficiales, y se devengó el servicio correspondiente al primer trimestre, pendiente de pago.
- ❖ Se cancelaron 16 líneas telefónicas analógicas de la cuenta maestra del Instituto.
- ❖ A través de la empresa CIR Comunicaciones, se revisaron aparatos telefónicos secretariales, protectoladas y cableado telefónico en diversas áreas.
- ❖ Se instaló 1 equipo secretarial en cada una de las oficinas de Consejeros Electorales; se reparó 1 línea telefónica y se instaló 1 fax en la oficina del Consejero Fernando José Díaz Naranjo; se revisó y activó 1 línea directa en la Dirección de Personal, así como 1 teléfono secretarial y 1 fax asignados a la UTALAOD; se efectuó reparación de cableado del teléfono secretarial asignado a la Contraloría General; se reubicó 1 línea telefónica asignada al Partido Nueva Alianza; se repararon las líneas telefónicas asignadas al PT y el PRD, el interphone de la caseta de vigilancia y 2 aparatos telefónicos asignados a la UTCST; se desinstaló 1 equipo secretarial y se instaló 1 extensión en la Secretaría Administrativa, se desinstaló el teléfono y las extensiones del Secretario Particular de Presidencia, se efectuó la instalación de 1 dispositivo de protección de llamadas en Distrito I y un dispositivo intersecretarial en Distrito XIII; y se desinstaló 1 línea telefónica del Distrito XXV por cambio de sede.
- ❖ Se devengó el servicio de telefonía celular para este período, pendiente de pago, y se sustituyeron los equipos telefónicos de funcionarios que cuentan con esta prestación.
- ❖ Se realizó trámite con Radio Móvil Dipsa para la cancelación de 2 líneas telefónicas, derivado de la Sesión Ordinaria del 24 de marzo de 2010.
- ❖ Se elaboraron 1,360,067 copias en las áreas del Instituto, por un importe de 389,663.72 pesos.

1.4.2.6 OFICIALÍA DE PARTES

- ❖ Se recibieron 379 documentos de diversas instancias externas, los cuales fueron turnados a las áreas correspondientes.
- ❖ Se recibieron 440 documentos externos a través de la mensajería, mismos que se tumaron a las diversas áreas del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- ❖ Personal de la Oficialía de Partes distribuyó 210 documentos a diferentes destinos del Distrito Federal.
- ❖ Se depositaron para el servicio de mensajería externa 20 documentos para envíos nacionales y 1 con destino internacional.

1.4.3. PROYECTO: SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL (04.04.03.04.14)

- ❖ El día 1° de febrero se redujo la fuerza de seguridad de 76 a 56 elementos de la Policía Auxiliar, quedando los 40 distritos con vigilancia de 12 horas de lunes a viernes, y efectuándose los controles operativos, administrativos y de supervisión de los 56 elementos destacamentados en los inmuebles del Instituto.
- ❖ Se supervisaron físicamente los Distritos IV, XIX, XXII, XXIII, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXVII y XL, así como el almacén Tiáhuac.
- ❖ Se registraron entradas y salidas de bienes del Instituto, así como los accesos peatonales y vehiculares, y se recibieron formatos únicos de autorización de incidencia y relaciones de la salida de personal sin formato.
- ❖ Se resguardaron eventos y reuniones efectuados en el edificio central, edificio anexo, salón de usos múltiples y sala de Consejo General.
- ❖ En recepción, se registraron y canalizaron 3,829 visitantes y 30,996 llamadas telefónicas a las diferentes áreas del Instituto.
- ❖ En apoyo a Haití, se instaló un Centro de Acopio en el que se recibieron, catalogaron y registraron víveres y medicamentos donados por personal del Instituto, siendo entregados posteriormente a la Secretaría de Marina.
- ❖ Se integraron paquetes con materiales de primeros auxilios, los cuales fueron entregados a los 42 inmuebles del Instituto, y se dio seguimiento a las actividades de Protección Civil de los Órganos Desconcentrados, conforme al Programa 2010 de la UTALAOD.
- ❖ Se supervisó el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los siguientes equipos de seguridad: extintores, hidrantes y motobombas (Gamolive); reprogramación de la frecuencia de los radios-comunicación (Seguri-Radios); sistema de detección de humos (Kartik); máquina de rayos "X" y arco detector de metales (Max Control); y circuito cerrado de televisión (Panaseg).
- ❖ 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 apagaron las luces de pasillos y oficinas, así como 231 computadoras, 391 impresoras, 114 fotocopadoras, 23 ventiladores, 3 dosificadores, 5 cafeteras, 104 scanner y 7 sumadoras.
- ❖ Se coordinó la instalación de los sistemas de alarma sísmica y voceo, así como la impartición de los cursos de capacitación en Protección Civil para los brigadistas de los 42 inmuebles del Instituto y la reunión con el Comité Interno de Protección Civil de oficinas centrales para informarles de la instalación y funcionamiento de los mencionados sistemas.

UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

1. ACTIVIDADES

1.1 PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2009 (17.01.01.01.08)

1.1.1. CURSOS DE CAPACITACIÓN 2009

De conformidad con el numeral 8 del Calendario de Actividades del Programa, se envió a la Secretaría Administrativa el Informe de Ejecución del Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo 2009.

1.2. PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2010

1.2.1. ESTUDIOS DE MERCADO SOBRE LAS INSTITUCIONES Y ESPECIALISTAS QUE PODRÍAN IMPARTIR LOS CURSOS POR COMPETENCIAS EN 2010

Se sostuvo una reunión de trabajo con el Subdirector de la Coordinación de Enlace Operativo en el Distrito Federal de la Secretaría de Educación Pública, con el propósito de que los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial en el Distrito Federal impartan cursos que fomenten habilidades y destrezas en los funcionarios del Instituto en especialidades como carpintería, electricidad y mantenimiento de equipo de cómputo.

Asimismo, se revisó la temática de Capacitación 2010 que el Centro de Capacitación Judicial Electoral del Poder Judicial de la Federación envió al Instituto; ésta se integra por temas jurídicos sobre Niveles General, Avanzado y Especializado que derivaron de una consulta previa realizada al interior del IEDF.

En el marco de los trabajos para el diseño y desarrollo de un curso de inducción en la modalidad autoinstruccional, a través de la plataforma de educación a distancia E-learning, se solicitó a la Universidad Iberoamericana información respecto a este servicio, y se sostuvieron reuniones de trabajo con la Coordinación *Ibero On Line* de la Dirección de Educación Continua de dicha institución educativa.

En atención al requerimiento de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral para la impartición de un curso relativo al manejo de Información Referenciada geoespacialmente Integrada en un Sistema (IRIS 4.0.), se acordó con la Dirección Regional Centro del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) la impartición gratuita del mismo, en sus modalidades Ejecutiva e Integral. La primera, estará dirigida a Consejeros Electorales del Consejo General, Directores Ejecutivos y Titulares de Unidad; y la segunda, a funcionarios de las Direcciones Ejecutivas de Organización y Geografía Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

Asimismo, se estableció contacto con la Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia (CUAED) de la Universidad Nacional Autónoma de México, a fin de solicitar la actualización de la información para la capacitación y diseño de un curso en línea de Inducción al IEDF.

Por otro lado, con el objeto de dar cumplimiento al Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, se estableció comunicación con la Dirección General de Educación y Promoción de los Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, para conocer los cursos de capacitación que impartirán para incluir a funcionarios del Instituto.

1.2.2. PROPUESTA DE CAPACITACIÓN 2010

Se revisó la base de datos de competencias laborales de los funcionarios de la rama administrativa, a fin de definir las líneas generales de capacitación que son susceptibles de atender e integrar la Propuesta de Cursos de Capacitación 2010.

De esta manera, se identificaron actividades dirigidas al fortalecimiento de habilidades de escritura y redacción, así como el manejo de equipo de cómputo, por lo que se delimitaron los objetivos y alcances para el curso de Actualización de Microsoft Office y se solicitó a la Universidad Iberoamericana la información relativa al Taller de Redacción, Dicción y Ortografía.

Se elaboró el anteproyecto de los Criterios para la acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo 2010, cuya formulación tiene por objeto brindar mayor certeza a los funcionarios participantes en términos de sus derechos y obligaciones durante la impartición de los cursos, en particular lo referente a precisar los plazos en la entrega de notificaciones y registro de asistencia.

1.3. PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2010 (17-01-01-02-07)

Se remitieron a la Secretaría Administrativa los Informes Mensuales de Plazas Vacantes de la Rama Administrativa de enero y febrero de 2010, los cuales fueron presentados a la Junta Ejecutiva en la Segunda Sesión Extraordinaria y la Tercera Sesión Ordinaria, respectivamente.

Por otra parte, se trabajó en el diseño de los instrumentos que se aplicarán en cada una de las etapas de evaluación que integran el proceso de ocupación de plazas vacantes de la Rama Administrativa.

Se remitió a la Secretaría Administrativa el proyecto de Convocatoria para participar en el Primer Concurso de promoción o movilidad horizontal, para ocupar las plazas vacantes de la Rama Administrativa, la cual fue aprobada en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta Ejecutiva del Instituto;

asimismo, se proporcionó apoyo en su publicación y difusión, en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios Informáticos y de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia.

Posteriormente, entre el 8 y 12 de marzo de 2010 se registraron 11 funcionarios que acreditaron los requisitos señalados en la Convocatoria: 6 para el puesto de Jefe de Departamento de Acciones Legales; 3 para el puesto de Jefe de Departamento de Página Web y Diseño; y 2 para el puesto de Edecán; en tanto que para el puesto de Analista Educador no se registró ningún candidato. Una vez concluida la etapa de registro, se remitió a la Secretaría Administrativa el Informe sobre la etapa de registro de participantes que fue presentado en la reanudación de la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta Ejecutiva, dándose por enterada mediante el acuerdo JEINF-013-10.

Se aplicó la Evaluación Curricular a los funcionarios registrados, teniendo como base la documentación que presentaron para su registro. El Informe de esta etapa se remitió para conocimiento de la Junta Ejecutiva, quedando registrado con la clave JEINF-014-10.

En virtud de que la semana del 29 de marzo al 2 de abril se estableció el Primer Período Vacacional de 2010, la Junta Ejecutiva aprobó mediante el Acuerdo JE0023-10 la modificación del Calendario de las etapas del Examen de Conocimientos y del Examen de Habilidades y Aptitudes, a propuesta de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo.

Se elaboraron los bancos de reactivos de los 3 exámenes que se utilizarán para la ocupación de las plazas vacantes de la rama administrativa.

Se efectuaron los trámites administrativos para la contratación del servicio de calificación e interpretación de los instrumentos de evaluación que se aplicarán a los participantes en el Examen de Habilidades y Aptitudes.

Finalmente, con la información proporcionada por los funcionarios participantes, se actualizó el sistema de Información para el reclutamiento y selección del personal administrativo; actividad prevista dentro del Programa de Reclutamiento y Selección del personal administrativo 2010.

1.4. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2010

Derivado de la aprobación al presupuesto de egresos institucional y la organización de las elecciones vecinales previstas para este año, se participó en reuniones de trabajo en las que se efectuó el análisis de los proyectos y prioridades para 2010.

Como resultado de este trabajo, se realizaron ajustes a los proyectos de la Unidad para el año de 2010, y se efectuaron las modificaciones respectivas a las actividades consideradas en las fichas descriptivas,

turnándose las versiones finales a la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación para su integración.

1.5. MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Con la finalidad de proporcionar parámetros objetivos para valorar el trabajo del personal administrativo, se encuentran en proceso de elaboración de la metodología e instrumentos para aplicar la prueba piloto del mecanismo de evaluación.

En este sentido, se efectuó una reunión de trabajo entre el personal de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo y el Mtro. Alfredo Muñoz García, especialista en el diseño y aplicación de metodologías para la evaluación de servicios civiles de la Administración Pública.

Asimismo, se está elaborando una propuesta de Programa de Regularización del Personal Administrativo para el cumplimiento del nivel mínimo de estudios, definido en el perfil personal y laboral de las Cédulas de identificación de puestos del Catálogo General Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, con el propósito de fomentar la profesionalización del personal administrativo y promover su desarrollo académico.

1.6. ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

En cumplimiento al Acuerdo ACU-961-09, se notificó a los 55 funcionarios que obtuvieron el derecho de recibir los estímulos y recompensas al personal de la Rama Administrativa por los resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo 2008, y se organizó la primera ceremonia de entrega, en la cual se contó con la participación de las autoridades del Instituto y personal administrativo de diferentes áreas.

1.7. CURSO SOBRE LA LEY Y LINEAMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DISTRITO FEDERAL

Se asistió al *Curso de Inducción a la Ley y Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal*, impartido en las instalaciones del IEDF por servidores públicos del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 38, fracción III de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

1.8. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

A efecto de cumplir con lo establecido en el artículo 3° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se dio respuesta a las solicitudes de información registradas bajo

los folios 3300000101909 y 3300000010710, relativas a los nombres de los cursos de capacitación realizados entre los años de 2004 a 2008.

Se remitió a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia un oficio respecto a la creación, modificación, supresión o cesión de sistemas de datos personales a cargo de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo; en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

En respuesta a la Circular 172 del Secretario Ejecutivo, se envió a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia el Formato *Listado de Rubros Generales*, actualizado al 31 de diciembre del 2009.

Se elaboró con el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal la validación del número de funcionarios del Instituto Electoral del Distrito Federal que acreditaron el Curso sobre la Nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Por ello, se extendió en favor del Instituto el "Certificado 100% de Servidores Públicos Capacitados", que recibió la Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez, Consejera Presidenta del Consejo General.

1.9. PERMISOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Se dio respuesta a las solicitudes presentadas por la C. Sandra Ivet Macías Ávalos, Analista adscrita a la Contraloría General, para su incorporación al Diplomado de Ampliación y Profundización de Conocimientos con opción a la titulación en Derecho Familiar en la Universidad Nacional Autónoma de México; por la C. Nora Luz López García, Secretaria Auxiliar adscrita a la Secretaría Administrativa, para cursar el segundo semestre de la Licenciatura en Pedagogía en la Universidad Pedagógica Nacional; el C. Jorge Varela Rodríguez, Auxiliar de Servicios adscrito a la Secretaría Administrativa para cursar el quinto semestre de la Carrera de Ingeniería Mecánica Eléctrica en la Facultad de Estudios Superiores Aragón de la Universidad Nacional Autónoma de México; la C. María del Rosario López Castañeda, para cursar la opción de Titulación *Ampliación y Profundización de Conocimientos*, impartida por la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México y la C. Miriam Jesús Orozco Sánchez, para cursar el tercer cuatrimestre de la Licenciatura en Derecho en el Instituto Pakal.

1.10. ATENCIÓN A LA SOLICITUD DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL IEDF

Se asistió a la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) y se diseñó la propuesta del curso Capacitación, Especialización y Desarrollo del Personal Archivístico del Instituto Electoral del Distrito Federal, en colaboración con la Unidad Técnica de Archivo,

Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, la cual fue aprobada por dicho Comité el 10 de marzo de 2010.

En cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, se coordinaron los trabajos con el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal para la impartición del *Curso de Capacitación para el personal encargado de los archivos del Instituto Electoral de Distrito Federal*, que estuvo dirigido tanto al personal responsable del manejo de archivos como a los integrantes del Comité, con una duración de 16 horas divididas en 4 sesiones

En la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, celebrada el 26 de marzo, se informó sobre los resultados obtenidos en el Curso de Capacitación para el personal encargado de los archivos del Instituto Electoral de Distrito Federal.

1.11. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Se dio respuesta al Oficio IEDF/SJE/0021/2010, relativo a las observaciones que la Contraloría General realizó mediante el diverso IEDF/CG/035/2010 al Informe de Actividades del Tercer Trimestre de la Secretaría Administrativa.

1.12. MAESTRÍA EN DERECHO ELECTORAL

Se apoyó a la Secretaría Administrativa y a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, para dar cumplimiento a la Cláusula Cuarta del Convenio Específico de Colaboración con el Tribunal Electoral del Estado de Jalisco, para la impartición de la Maestría en Derecho Electoral a través del Instituto Prisciliano Sánchez.

1.13. ATENCIÓN A SOLICITUDES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

Se elaboró un listado del Personal de Carrera al que se le otorgó permiso para desarrollar actividades académicas durante 2008 y 2009.

1.14. OTRAS ACTIVIDADES

Se dio respuesta a la Circular 13 del Secretario Ejecutivo, relativa a la información para la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio 2010, a cargo de la Dirección de Materiales y Servicios Generales.

Como resultado de la incorporación de los ganadores del Segundo Concurso de Oposición Externa del Servicio Profesional Electoral, se apoyó a la Secretaría Administrativa en la elaboración de los oficios de

adscripción de estos funcionarios, así como de readscripción del personal de carrera que por necesidades del Servicio tenían que ser reubicados en otra área.

Como parte del seguimiento de las acciones realizadas por la Unidad para el cumplimiento de los programas institucionales, así como de sus funciones y responsabilidades, se remitieron los informes de actividades del cuarto trimestre de 2009, enero, febrero y marzo de 2010.

Se elaboró respuesta al Oficio IEDF/SJE/093/2010 de la Secretaría Administrativa, en el que se solicitó información respecto a la atención de la recomendación 01 AUD-19/08, referente a la obligación de promover ante las instancias respectivas la modificación del documento "Criterios Generales para la elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales".

1.15. ASISTENCIA A SESIONES

Tipo de Sesión	Consejo General	Junta Ejecutiva
Extraordinaria	11 de enero de 2010 27 de enero de 2010 24 de marzo de 2010	26 de enero de 2010
		16 de febrero de 2010
		12 de marzo de 2010
		19 de marzo de 2010
		22 de marzo de 2010
Ordinaria	27 de enero de 2010 24 de marzo de 2010	21 de enero de 2010
		26 de febrero de 2010
Ordinaria		19 de marzo de 2010
		19 de marzo 2010 (reanudación de la Segunda Sesión Ordinaria)

UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1. ACTIVIDADES

1.1. PROYECTO: ADMINISTRACIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (14-01-03-04-34)

Los informes de actividades de esta Unidad Técnica son documentos que exponen de manera ordenada, los resultados obtenidos en un lapso de tiempo específico, cuyo propósito principal es hacerlo del conocimiento de las instancias superiores; además, constituyen una herramienta fundamental para el seguimiento y la evaluación, ya que permiten informar sobre el grado de cumplimiento de las metas establecidas y, por añadidura, posibilita la introducción de acciones correctivas y de mejora, así como la oportuna toma de decisiones. Mediante los informes se contribuye a fortalecer la rendición de cuentas que todo ente público está obligado a practicar.

1.1.1. INFORMES QUINCENALES Y MENSUALES DE ACTIVIDADES

Se remitieron a la Secretaría Administrativa, los informes quincenales de actividades de esta Unidad Técnica correspondientes a la primera y segunda quincena del mes de diciembre de 2009, a la primera y segunda quincena de los meses de enero y febrero, y a la primera quincena de marzo del año en curso; así como los mensuales correspondientes a diciembre de 2009, enero y febrero del año en curso.

En atención al Oficio IEDF/SJE/0001/10, se informó a la Secretaría de la Junta Ejecutiva que, de acuerdo a las observaciones presentadas en la Décima Segunda Sesión Ordinaria de la Junta Ejecutiva al Informe de Operación de la Secretaría Administrativa, correspondiente al mes de octubre de 2009, fueron realizados los ajustes respectivos en el apartado de esta Unidad Técnica. El informe de mérito fue remitido a la Secretaría Administrativa, vía correo electrónico institucional.

1.1.2. INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

Se remitió a la Secretaría Administrativa, el Informe Trimestral de Actividades de esta Unidad Técnica, correspondiente al periodo de octubre a diciembre de 2009.

En atención a los Oficios IEDF/SJE/021/2010 e IEDF/SJE/044/2010, se enviaron mediante oficio IEDF/UPSye/078/2010 a la Secretaría de la Junta Ejecutiva, algunas consideraciones derivadas de las observaciones emitidas por la Contraloría General al Informe de Actividades del Tercer Trimestre que presentó la Secretaría Administrativa ante el Consejo General.

1.1.3. INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

Se remitió a la Secretaría Administrativa el Informe Anual de Actividades de esta Unidad Técnica, correspondientes al año 2009.

1.1.4. ATENCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE POR LEY DEBE SER PUBLICADA

Se atendió el oficio IEDF/SA/AE/02/10 de la Secretaría Administrativa, referente a la solicitud de información presentado por el C. Benjamín Esqueda Lara, registrada con el folio 3300000098909, en relación al punto "3. Las actividades realizadas por cada una de las direcciones"; al respecto, se informó que esta Unidad Técnica no cuenta con dicha información; además, se hizo referencia a que la misma podría ser la que se encuentra en la página Web del Instituto, ubicada en el apartado de Transparencia, en el artículo 14, fracción XIX.

Derivado de la revisión a la información pública de oficio que se encuentra en el portal de Internet del Instituto, se envió a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia (UTCSyT) la información

de los artículos 13 y 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal correspondiente a esta Unidad Técnica, para efecto de que se actualizara la información del formato F4 OIP IEDF-RG.

1.1.5. ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS DE INFORMACIÓN

En atención al Oficio IEDF/SA/5424/2009, signado por la Secretaría Administrativa, se remitió un Traspaso de Recursos Presupuestales debidamente firmado, con clave 09-14-DF-TP-012, correspondiente al cierre del mes de noviembre.

Asimismo, en atención a las circulares números 003 y 006, se informó a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que esta Unidad Técnica no maneja sistema alguno de datos personales, por lo cual no se realizó ninguna cesión, creación, modificación o supresión de datos.

En atención al Oficio IEDF/SA/868/2010, se remitieron a la Secretaría Administrativa las metas calendarizadas autorizadas para el ejercicio 2009.

Por otro lado, en atención a los Oficios IEDF/SJE/0957/09 e IEDF/SJE/0051/2010, se informó a la Secretaría Administrativa que sus consideraciones se incluyeron en el cuadro de observaciones que acompañó la última versión del Diagnóstico Institucional 2009, adicionalmente, se agregaron comentarios al respecto.

1.2. PROYECTO: PROCESO PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN- PRESUPUESTACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011 (14-01-03-04-37)

1.2.1. ACTUALIZAR LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS 2011

En atención a diversas copias de conocimiento de oficios del Contralor General, que se enviaron a esta Unidad Técnica, se remitió a la Secretaría Administrativa, la versión de los Criterios para la Elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos 2010 (propuesta que deriva de la carpeta del Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, validada en su momento por la Contraloría General), a efecto de ser revisada y, en su caso, exista pronunciamiento de la Junta Ejecutiva, para dar continuidad a los trabajos procedentes.

Se remitió a la Secretaría Administrativa el cuadro concentrador de cambios respecto a las observaciones que las áreas del Instituto realizaron al documento Criterios para la Elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos 2010.

1.3. PROYECTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN GENERAL DE DESARROLLO DEL IEDF, DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y ESPECÍFICOS Y DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010 (14-01-03-04-39)

1.3.1. ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PGDIEDF Y DEL POA 2010

Se solicitó y validó la información sobre el avance en el cumplimiento de los 225 proyectos institucionales que enviaron las áreas del Instituto a través del instrumento "Ficha para el Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF 2006-2009, ejercicio 2009", correspondiente al periodo de octubre a diciembre de 2009. Derivado de lo anterior, se realizaron algunas observaciones, mismas que fueron remitidas a cada una de las áreas a efecto de que fueran atendidas.

Se integraron y remitieron a la Secretaría Administrativa, los informes Trimestrales y Anuales de Actividades que presenta el Secretario Ejecutivo al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal de las áreas que coordina, así como el de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización correspondientes al periodo de octubre-diciembre de 2009 y enero-diciembre de 2009, ambos con sus versiones ejecutivas y el cuadro de observaciones correspondiente.

Se incorporaron a los informes sobre el Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009, correspondientes al primero, segundo y tercer trimestres de 2009, con las observaciones formuladas por la Secretaría Administrativa, así como el correspondiente al periodo de octubre a diciembre de 2009. Asimismo, se integró el Informe de Evaluación Anual del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009, Ejercicio 2009, el cual se encuentra en proceso de revisión.

1.3.2. INTEGRAR LA BASE DE DATOS SOBRE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS

Se sistematizó la información que proporcionaron las áreas del IEDF sobre el nivel de cumplimiento de sus proyectos, la cual corresponde a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2009.

1.3.3. DISEÑO DEL CATÁLOGO DE INDICADORES DE GESTIÓN

Se remitió a la Secretaría Administrativa el proyecto de Catálogo de Indicadores de Gestión, que medirán el cumplimiento de los proyectos que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2010, para los efectos a que hubiere lugar.

OTRAS ACTIVIDADES

- ❖ En atención al oficio IEDF/SJE/0010/2010 de la Junta Ejecutiva y a fin de dar cumplimiento al acuerdo JE218-09, se remitieron a la Secretaría de la Junta Ejecutiva, los documentos Metodología para formular el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013; Cuadro de observaciones a la Metodología para formular el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013; Propuesta de modificaciones a las Políticas y los Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal; Cuadro de observaciones a la Propuesta de modificaciones a las Políticas y a los Programas Generales; Propuesta de Misión y Visión del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013; Cuadro de Observaciones al apartado Propuesta de Misión y Visión; Diagnóstico Institucional 2009; Cuadro de observaciones al Diagnóstico Institucional 2009; Propuesta de Objetivos estratégicos del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013; Cuadro de observaciones al apartado de Objetivos estratégicos; Propuesta de Líneas estratégicas y Líneas de Acción; y Cuadro de observaciones al apartado Líneas estratégicas y Líneas de acción.
- ❖ Se remitieron a la Secretaría de la Junta Ejecutiva, los Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal, documento con el cual, esta Unidad Técnica, concluyó los trabajos relativos a la elaboración del "Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013".
- ❖ Se remitieron a la Presidenta del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), las observaciones a los documentos "Anteproyecto del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico", "Informe anual del cumplimiento del Programa de Desarrollo archivístico del Instituto Electoral del Distrito Federal 2009" y "Capacitación, especialización y desarrollo del personal archivístico del Instituto Electoral del Distrito Federal".
- ❖ Se asistió a la reunión de trabajo del COTECIAD, celebrada el día 18 de enero, donde se llevó a cabo el análisis y discusión del Anteproyecto de Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2010; además, se proporcionó asesoría para reformular el programa de referencia. Se asistió a la Sesión Ordinaria del 20 de enero y a su continuación el día 22 de enero, del año en curso.
- ❖ Se integró la información de los indicadores estratégicos 5.1 Eficiencia de los proyectos institucionales, 5.2 Nivel de atención del Plan y 6.1 Eficiencia en lo programático-presupuestal, en la "Ficha para la Evaluación Anual conforme a los Indicadores Estratégicos, Ejercicio 2009". Asimismo, se la validó la información correspondiente a los indicadores estratégicos, la cual fue

proporcionada a través de la "Ficha para la Evaluación Anual conforme a los Indicadores Estratégicos, Ejercicio 2009", de las direcciones ejecutivas del Servicio Profesional Electoral; de Organización y Geografía Electoral; de Asociaciones Políticas; y de Capacitación Electoral y Educación Cívica; así como de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, y de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

- ❖ Se integró el Calendario de Actividades Ordinarias 2010 y el Calendario de actividades para la integración de los Comités Ciudadanos, del Instituto Electoral del Distrito Federal y se remitieron al Secretario Ejecutivo.
- ❖ Derivado del Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2010 y de los ajustes al presupuesto, se remitió a la Secretaría Administrativa el control de cambios efectuados a las fichas del Programa Operativo Anual 2010. Asimismo, se solicitó a las áreas del Instituto que informaran a esta Unidad Técnica sobre las últimas modificaciones que, en su caso, aplicaron a las fichas descriptivas de los proyectos que integran el Sistema del Programa Operativo Anual 2010, las cuales se remitieron a la Secretaría Administrativa. Posteriormente, esta Unidad Técnica, realizó nuevos ajustes a la última versión, la que se envió de nueva cuenta a dicha Secretaría vía correo electrónico institucional.
- ❖ En atención al oficio IEDF/SA/0372/2010, referente a la actualización de la evaluación programático-presupuestal y resultados correspondientes al POA 2009, del cuarto trimestre; se remitieron a la Secretaría Administrativa los formatos que esta Unidad Técnica capturó en el Sistema de Seguimiento Programático-Presupuestal.
- ❖ Se atendieron e incorporaron, en su caso, las observaciones realizadas por diversas áreas al documento Guía Técnica para la elaboración de Procedimientos del Instituto Electoral del Distrito Federal y Ejemplo de aplicación, con el control de cambios correspondiente. Derivado de lo anterior, se remitió a la Secretaría Administrativa, la versión del 25 de marzo del año en curso, del documento citado.
- ❖ En atención al oficio IEDF/SJE/0059/10, se asistió a la Segunda Sesión Extraordinaria de la Junta Ejecutiva, celebrada el día 16 de febrero, en la que se presentaron los Criterios para la Elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos.
- ❖ Se elaboró una propuesta conforme a los Lineamientos para la elaboración de Informes Trimestrales y Anuales de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto Electoral del Distrito Federal, que facilite la elaboración de los informes, misma que fue entregada a cada una de las áreas para su consideración en la elaboración de éstos.
- ❖ Se integraron al cuadro de observaciones del Manual de Organización y Funcionamiento, las manifestaciones de la Presidencia del Consejo General y de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, el cual está en proceso de revisión.

2. OBJETIVOS ALCANZADOS

2.1 DIRECCIÓN DE PERSONAL

2.1.1. PROYECTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04.02.03.04.11)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Procesar quincenalmente las nóminas de pago ordinarias y los pagos que se generen con carácter extraordinario.	25%	25%
Elaborar la glosa quincenal de movimientos e incidencias de personal para su inclusión en nómina.	25%	25%
Elaborar el informe mensual de la situación que guarda la administración de recursos humanos.	25%	25%
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%	25%
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%	25%
Integrar expedientes de personal de estructura y prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, manteniendo su custodia y actualización permanente, además de la formalización de contratos de servicios.	25%	25%
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%	25%
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%	25%
Tramitar ante el ISSSTE préstamos ordinarios y especiales, así como pases para acudir a la Clínica de Detección y Diagnóstico Automatizado (CLIDDA).	25%	25%
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%	25%

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.

2.3. DIRECCIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

2.3.1. 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 (04.04.03.04.12)

Descripción	Avance Al Trimestre	Acumulado
Recibir los requerimientos de servicio y mantenimiento de las áreas.	25%	25%
Programar las solicitudes de servicio y mantenimiento.	25%	25%
Realizar las solicitudes de servicio y mantenimiento.	25%	25%
Supervisar las solicitudes de servicio y mantenimiento.	25%	25%

En materia de Oficialía de Partes, se atendieron las solicitudes de distribución de documentos en diferentes destinos del Distrito Federal, nacionales e internacionales, los cuales que fueron depositados al servicio de mensajería externa.

Por último, es importante destacar que la Oficialía de Partes extiende su horario hasta las veinticuatro horas cuando existe solicitud de parte de las áreas en fechas legales de término.

2.4. UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

2.4.1. PROYECTO: PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2010. (17.01.01.02.07)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Ocupación de Plazas Administrativas	0.00%	0.00%

El 26 de febrero de 2010, la Junta Ejecutiva aprobó con el Acuerdo JE023-10 la *Convocatoria para participar en el Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal para ocupar plazas vacantes de la Rama Administrativa*, mediante el cual inició el proceso para cubrir los puestos de Jefe de Departamento de Acciones Legales, Jefe de Departamento de Página Web y Diseño, Analista Educador y Edecán; dicho proceso concluirá en el segundo trimestre del año.

2.4.2. PROYECTO: PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2010 (17.01.01.02.08)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Capacitación del Personal Administrativo	52.5%	8.21%

Para el primer trimestre de 2010 se tenía prevista la impartición de tres cursos de capacitación; no obstante, el curso de IRIS 4.0 se pospuso para el segundo trimestre del año, mientras que en el denominado Concertación Contable Presupuestal no ha sido definida la fecha de impartición, por lo que sólo el curso de Administración de Documentos y Gestión de Archivos se desarrolló en el mes de marzo.

2.4.3. PROYECTO: DISEÑO Y DESARROLLO DE UN CURSO DE INDUCCIÓN AL INSTITUTO EN LA MODALIDAD AUTOINSTRUCCIONAL, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA A DISTANCIA E-LEARNING (17.01.01.02.09)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Diseñar el Curso en Línea de un curso de Inducción al Instituto	0.00%	0.00%

La meta de este proyecto está programada para el cuarto trimestre del 2010.

2.5. UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Nombre del proyecto (electoral)	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado	Porcentaje de avance		
Administración de los proyectos a cargo de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación. (14-01-03-04-34) (enero-diciembre)	40.00%	40.00%	40.00%	40.00%	
Diagnóstico del clima laboral. (14-01-03-04-35) (enero-diciembre)	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	El cumplimiento de las metas relativas a este proyecto está programado para el cuarto trimestre.
La planeación de contingencia en la administración pública. (14-01-03-04-36) (enero-septiembre)	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	El cumplimiento de las metas relativas a este proyecto está programado para el tercer trimestre.
Proceso Planeación-Programación-Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2011. (14-01-03-04-37) (enero-diciembre)	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	El cumplimiento de las metas relativas a este proyecto está programado para el cuarto trimestre.

Nombre del proyecto (electoral)	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado	Porcentaje de avance		
Manual para la planeación. (14-01-03-04-38) (enero-diciembre)	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	El cumplimiento de las metas relativas a este proyecto está programado para el cuarto trimestre.
Seguimiento y evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF, de los Programas Institucionales y Específicos y del Programa Operativo Anual 2010. (14-01-03-04-39) (enero- diciembre)	30.00%	40.00%	30.00%	30.00%	Se integró el Informe de Evaluación Anual del PGDIEDF 2006-2009, Ejercicio 2009, y toda vez que los informes de los cuatro trimestres son insumos para dicho informe, se está en espera de las observaciones que tengan repercusión y pudieran impactarse al mismo, en tanto, el informe de referencia se encuentra en proceso de revisión

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 MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

- ❖ Efectuar reuniones de trabajo con el 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.
- ❖ Llevar el control de pagos de los servicios medidos de agua, luz y telefonía en 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.

En lo que respecta a la Oficialía de Partes, se buscará lo siguiente:

- ❖ Brindar con profesionalismo y calidad el servicio de entrega y recepción de información.

- ❖ Cumplir en tiempo y forma con el control y gestión de la documentación que ingrese.

3.3. UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

- ❖ Operar las vías de ingreso y aplicar los instrumentos diseñados para el concurso de promoción y movilidad horizontal, así como el concurso abierto, establecidos en el Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2010.
- ❖ Actualizar el Sistema de Información para el Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo, con el objeto de contar con una base de datos que coadyuve en los procesos de reclutamiento y selección, así como para la capacitación del personal de la Rama Administrativa del Instituto.
- ❖ Diseñar los cursos de capacitación para el personal de la Rama Administrativa, incorporando los resultados de la Detección de Necesidades de Capacitación por Competencias Laborales y dando continuidad al enfoque de Competencias Laborales que se inició en 2009.
- ❖ Realizar estudios de mercado derivados de la Detección de Necesidades de Capacitación, con el objeto de operar el Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2010.
- ❖ Desarrollar la propuesta del Programa de regularización del personal de la Rama Administrativa que no cumple con los requisitos académicos del perfil del puesto que ocupa.
- ❖ Desarrollar la propuesta de la Prueba Piloto de Evaluación del personal administrativo.

3.3. UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Proyecto (ordinario)	Actividades a realizar	Número de actividades	Observaciones
Administración de los proyectos a cargo de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (14-01-03-04-34) (enero-diciembre)	Informes quincenales y mensuales de actividades de la UTPSyE que se vayan generando. Actualización de la información que por Ley deba ser publicada. Atención a las solicitudes tanto internas como externas de información correspondiente a la Unidad.	3	
Diagnóstico del clima laboral. (14-01-03-04-35) (enero-diciembre)	Elaboración del documento "Diagnóstico del clima laboral".	1	

Proyecto (ordinario)	Actividades a realizar	Número de actividades	Observaciones
La planeación de contingencia en la administración pública. (14-01-03-04-36) (enero-septiembre)	Elaboración del documento "Plan de contingencia en el IEDF".	1	
Proceso Planeación-Programación-Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2011. (14-01-03-04-37) (enero-diciembre)	Elaboración del documento "Programa Operativo Anual 2011".	1	
Manual para la planeación. (14-01-03-04-38) (enero-diciembre)	Elaboración del documento "Manual para la Planeación en el IEDF."	1	
Seguimiento y evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF, de los Programas Institucionales y Específicos y del Programa Operativo Anual 2010 (14-01-03-04-39) (enero-diciembre)	Informes trimestrales al seguimiento y evaluación al Plan General de Desarrollo del Instituto, ejercicio 2010.	7	Durante el segundo trimestre, se remitirá a la Secretaría Administrativa el informe de la Evaluación Anual del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009, Ejercicio 2009. Se está en espera de que la Junta Ejecutiva apruebe el Catálogo de Indicadores de Gestión para remitir a las áreas del Instituto el formato de la "Ficha para el Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF, Ejercicio 2010" y estar en condiciones de integrar la base de datos correspondiente para elaborar el informe sobre el Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal.

ANEXOS

Anexo 1. Listado de nómina por centro de costo y resumen consolidado, enero 2010

Contratación	Periodo / Concepto	Movimientos	Importe (pesos)	
			Bruto	Neto
Estructura	Primera quincena de enero de 2010	730	12,961,084.76	8,523,402.29
	Segunda quincena de enero de 2010	728	12,911,833.62	7,019,169.45
Honorarios Partidos Políticos	Primera quincena de enero de 2010	34	294,878.05	245,214.04
	Nómina extraordinaria	8	49,202.22	42,508.60
	Nómina extraordinaria de cancelación	1	-12,389.71	-10,254.52
	Nómina extraordinaria	1	12,389.71	10,254.52
	Segunda quincena de enero de 2010	42	344,080.25	287,722.63
			26,561,078.90	16,118,017.01

Anexo 2. Listado de nómina por centro de costo y resumen consolidado, febrero de 2010

Contratación	Periodo / Concepto	Movimientos	Importe (pesos)	
			Bruto	Neto
Estructura	Cancelación de Abarca Bazany	1	-16,799.93	-13,148.20
	Primera quincena de febrero de 2010	725	12,907,168.89	7,704,061.06
	Segunda quincena de febrero de 2010	739	13,173,001.69	7,889,375.03
	Ajuste al tabulador 2010	739	958,075.03	677,769.87
Juicio Laboral	José Ignacio Campa Solís	1	59,248.20	51,964.24
Honorarios Paridos Políticos	Primera quincena de febrero de 2010	41	335,934.81	280,848.98
	Nómina extraordinaria (PRD)	1	8,149.89	6,963.63
	Nómina extraordinaria de cancelación (Irma Gómez R.)	1	-5,570.78	-4,941.40
	Nómina extraordinaria (PRD)	1	8,149.89	6,963.63
	Segunda quincena de febrero de 2010	39	341,819.13	284,326.55
Honorarios Proceso de elección de Comités Ciudadanos	Primera quincena de febrero de 2010	6	48,641.94	41,502.95
	Segunda quincena de febrero de 2010	6	48,641.94	41,502.95
			27,866,460.70	16,967,189.29

Anexo 3. Listado de nómina por centro de costo y resumen consolidado, marzo de 2010

Contratación	Periodo / concepto	Movimientos	Importe (pesos)	
			Bruto	Neto
Estructura	Primera quincena de marzo de 2010	740	13,437,523.10	8,084,838.00
	Nómina extraordinaria Martínez López Mónica	1	7,657.64	6,200.14
	Pago por Calificación de Méritos Mario Velázquez Miranda	1	30,742.95	21,520.06
	Segunda quincena de marzo de 2010	737	13,379,427.19	8,012,183.09
	Nómina extraordinaria	8	396,363.84	335,120.95
Juicio Laboral	Ana Isabel Béjar Blancas	1	172,320.95	128,202.65
Finiquitos	Salcedo Sánchez Pablo Enrique	1	16,033.07	11,698.93
Honorarios Partidos Políticos	Cancelación de pago	1	-5,849.32	-4,883.01
	Primera quincena de marzo de 2010	41	345,102.09	288,871.82
	Segunda quincena de marzo de 2010	41	345,102.09	288,408.34
Honorarios Comités Ciudadanos	Primera quincena de marzo de 2010	29	142,986.18	125,778.24
	Nómina extraordinaria – primera quincena de marzo	2	55,682.16	45,701.20
	Segunda quincena de marzo de 2010	34	200,838.85	173,817.24
			28,523,930.79	17,517,457.85

Anexo 4. Relación de pagos a terceros correspondiente al mes de enero de 2010

Concepto de pago	Periodo	Importe (pesos)
ISR de previsión social	Ejercicio 2009	688,294.13
ISSSTE / FOVISSSTE		3,089,458.81
SAR/ FOVISSSTE sexto bimestre de 2009	01/11/2009 al 31/12/2009	2,031,524.89
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	01/01/2010 al 15/01/2010	605,089.38
Descuentos de créditos hipotecarios	01/01/2010 al 31/01/2010	452,844.54
MetLife México, S.A.		4,576,283.77
Aportaciones al Seguro de separación individualizado	1/01/2010 al 31/12/2010	3,244,728.35
Seguro de Vida Institucional	1/12/2009 al 31/12/2009	266,278.71
Seguro Colectivo de Retiro	1/12/2009 al 31/12/2009	15,884.50
Seguro de Gastos Médicos Mayores	1/12/2009 al 31/12/2009	854,527.45
Gastos Médicos Mayores con cargo al titular	1/12/2009 al 31/12/2009	194,864.76
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		2,935,527.36
Aportaciones Institucionales al Fondo de Ahorro	1/01/2010 al 31/01/2010	
Efectivale, S.A. de C. V.		466,108.00
Enero	01/01/2010 al 31/01/2010	
Pensiones alimenticias		142,646.54
Enero	01/01/2010 al 31/01/2010	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		123,890.17
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/12/2009 al 31/12/2009	26,177.52
Axa Seguros	01/12/2009 al 31/12/2009	97,712.65
	TOTAL	12,022,208.78

Anexo 5. Relación de pagos a terceros correspondiente al mes de febrero de 2010

Concepto de pago	Período	Importe (pesos)
ISR del Seguro de Separación Individualizado Enero	01/01/2010 al 31/01/2010	450,376.61
ISSSTE / FOVISSSTE		1,550,508.69
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	16/01/2010 al 15/02/2010	1,096,030.29
Descuentos de créditos hipotecarios	01/02/2010 al 28/02/2010	454,478.40
MetLife México, S.A.		4,145,911.43
Aportaciones al Seguro de separación individualizado	1/02/2010 al 28/02/2010	3,316,746.90
Seguro de Gastos Médicos Mayores	1/01/2010 al 31/01/2010	680,275.50
Gastos Médicos Mayores con cargo al titular	1/01/2010 al 31/01/2010	148,889.03
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		3,086,991.60
Aportaciones Institucionales al Fondo de Ahorro	1/02/2010 al 28/02/2010	
Efectivale, S.A. de C. V.		463,110.00
Febrero	01/02/2010 al 28/02/2010	
Pensiones alimenticias		134,569.82
Febrero	01/02/2010 al 28/02/2010	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		125,234.63
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/12/2009 al 31/12/2009	23,110.85
Axa Seguros	01/12/2009 al 31/12/2009	102,123.78
	TOTAL	9,956,702.78

Anexo 6. Relación de pagos a terceros correspondiente al mes de marzo de 2010

Concepto de pago	Periodo	Importe (pesos)
ISR del Seguro de Separación Individualizado Febrero	01/02/2010 al 28/02/2010	456,268.84
ISSSTE / FOVISSSTE		4,401,696.38
SAR/FOVISSSTE primer bimestre	01/01/2010 al 28/02/2010	2,251,074.62
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	16/02/2010 al 31/03/2010	1,684,206.22
Descuentos de créditos hipotecarios	01/03/2010 al 31/03/2010	466,415.54
MetLife México, S.A.		4,695,971.03
Aportaciones al Seguro de separación individualizado	1/03/2010 al 31/03/2010	3,320,156.66
Seguro de vida institucional	01/01/2010 al 28/02/2010	518,313.80
Seguro colectivo de retiro	01/01/2010 al 28/02/2010	30,579.65
Seguro de Gastos Médicos Mayores	1/02/2010 al 28/02/2010	679,228.81
Gastos Médicos Mayores con cargo al titular	1/02/2010 al 28/02/2010	147,692.11
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		3,107,637.42
Aportaciones institucionales al Fondo de Ahorro	1/02/2010 al 28/02/2010	
Efectivale, S.A. de C. V.		476,010.00
Marzo	01/03/2010 al 31/03/2010	
Pensiones alimenticias		147,559.56
Marzo	01/03/2010 al 31/03/2010	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		122,941.15
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/03/2010 al 31/03/2010	21,601.96
Axa Seguros	01/03/2010 al 31/03/2010	101,339.19
TOTAL		13,408,084.38

Anexo 7. Requisiciones presentadas por las áreas durante el primer trimestre de 2010

Área	Ordinarias	Comités Ciudadanos 2010	Total
01 Presidencia del Consejo General	12,332.00	0.00	12,332.00
02 Consejeros Electorales	210,152.00	0.00	210,152.00
03 Secretaría Ejecutiva	0.00	0.00	0.00
04 Secretaría Administrativa	19,280,534.78	3,657,859.00	22,938,393.78
05 DECEyEC	1,201,985.34	5,915.00	1,207,900.34
06 DEAP	284,519,102.76	0.00	284,519,102.76
07 DEOyGE	212,729.00	948,539.00	1,161,268.00
08 DESPE	437,007.20	0.00	437,007.20
09 Contraloría General	0.00	0.00	0.00
10 UTCSyT	2,219,423.00	0.00	2,219,423.00
11 UTSI	6,172,162.00	1,731,620.07	7,903,782.07
12 UTALAOD	1,921,912.77	100,307.00	2,022,219.77
13 UTAJ	338,269.00	49,936.00	388,205.00
14 UTPSyE	38,862.00	0.00	38,862.00
15 UTEF	2,534,343.00	0.00	2,534,343.00
16 Órganos Desconcentrados	2,692,978.66	1,558,213.62	4,251,192.28
17 UCFyD	80,440.63	0.00	80,440.63
TOTAL	321,872,234.14	8,052,389.69	329,924,623.83

Anexo 8. Traspasos presupuestales solicitados por las áreas durante el periodo enero-marzo

Área	Normales						Cierre Mensual		NGPPyC Artículos 27 y 28	
	Ordinario		Comités Ciudadanos		Ordinario - C. Ciudadanos		Ordinario		Ordinario	
	No	Monto	No	Monto	No	Monto	No	Monto	No	Monto
01 Presidencia del Consejo General	0	0.00	0	0.00	0	0.00	1	3,544.80	1	78,157.10
02 Consejeros Electorales	0	0.00	0	0.00	0	0.00	5	3,620.97	6	133,181.12
03 Secretaría Ejecutiva	0	0.00	0	0.00	0	0.00	1	7,200.00	1	56,518.81
04 Secretaría Administrativa	10	508,544.51	1	7,117.89	0	0.00	5	508,335.22	1	630,959.42
05 DECEyEC	1	2,217.00	0	0.00	0	0.00	9	80,326.51	1	204,539.16
06 DEAP	1	890,699.00	0	0.00	0	0.00	5	104,780.81	1	74,044.98
07 DEOyGE	1	100,533.00	0	0.00	1	109,255.31	4	16,514.84	1	98,988.43
08 DESPE	1	1,324,367.00	0	0.00	0	0.00	7	294,042.16	1	71,020.23
09 Contraloría General	0	0.00	0	0.00	0	0.00	6	91,367.31	1	67,080.19
10 UTCSyT	1	18,381.00	0	0.00	0	0.00	4	31,740.00	1	269,820.09
11 UTSI	0	0.00	0	0.00	0	0.00	3	18,648.00	1	37,275.85
12 UTALAO	4	209,972.38	0	0.00	0	0.00	4	29,168.90	1	144,886.57
13 UTAJ	1	3,790.00	0	0.00	0	0.00	3	51,090.60	1	169,091.83
14 UTPSyE	0	0.00	0	0.00	0	0.00	3	33,494.95	1	36,571.72
15 UTEF	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4	59,446.68	1	217,071.57
16 Órganos Desconcentrados	1	90,398.98	0	0.00	0	0.00	4	364,628.86	1	365,143.12
17 UCFyD	1	70,000.00	0	0.00	0	0.00	3	36,506.60	1	38,942.65
TOTAL	22	3,218,902.87	1	7,117.89	1	109,255.31	71	1,734,457.21	22	2,693,292.84

Anexo 9. Integración del Capítulo 1000 "Servicios Personales" al 31 de marzo de 2010

(pesos)

Partida	Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado a marzo
1101	Dietas	0.00	0.00	0.00	0.00
1103	Sueldos compactados	6,675,344.95	6,733,672.25	6,770,788.38	20,179,805.58
1202	Sueldos compactados al personal eventual	688,160.52	779,917.50	1,089,711.37	2,557,789.39
1301	Prima quinquenal por años de servicio efectivos prestados	14,785.50	14,963.50	15,458.00	45,207.00
1305	Prima de vacaciones	0.00	0.00	4,932.15	4,932.15
1306	Gratificación de fin de año	0.00	0.00	11,100.92	11,100.92
1401	Cuotas a instituciones de seguridad social	996,585.36	1,006,681.34	968,530.00	2,971,796.70
1403	Cuotas para la vivienda (FOVISSSTE)	0.00	676,633.20	0.00	676,633.20
1404	Cuotas para el seguro de vida del personal civil	938,747.79	939,070.32	949,729.30	2,827,547.41
1407	Cuotas para el seguro de retiro	1,956,984.61	1,984,139.69	1,984,506.53	5,925,630.83
1501	Cuotas para el fondo de ahorro del personal civil	1,466,430.55	1,544,162.37	1,553,818.71	4,564,411.63
1506	Estímulos al personal	5,039,139.48	6,055,037.23	5,729,295.04	16,823,471.75
1507	Otras prestaciones	191,019.55	193,398.18	195,271.91	579,689.64
1508	Aportaciones al SAR o a la administración de fondos de retiro	0.00	270,653.42	0.00	270,653.42
1509	Asignaciones para requerimiento de cargos de servidores públicos superiores y de mandos medios superiores	13,945,193.36	14,031,613.81	14,129,479.52	42,106,286.69
1511	Vales de fin de año / vales	466,108.00	463,110.00	475,710.00	1,404,928.00
1601	Impuesto sobre nómina	695,726.36	728,984.19	733,160.02	2,157,870.57
TOTAL		33,074,226.03	35,422,037.00	34,611,491.85	103,107,754.88

Anexo 10. Integración del Capítulo 2000 "Materiales y Suministros" al 31 de marzo de 2010

(pesos)

Partida	Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado a marzo
2101	Materiales y útiles de oficina	0.00	513.90	524.00	1,037.90
2102	Materiales de limpieza	0.00	163.96	163.25	327.21
2103	Material didáctico y de apoyo informativo	0.00	1,970.00	28,528.70	30,498.70
2104	Material estadístico y geográfico	0.00	0.00	0.00	0.00
2105	Materiales y útiles de impresión	0.00	0.00	0.00	0.00
2106	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	0.00	1,410.10	384.70	1,794.80
2201	Alimentación de personas	0.00	126,991.11	107,166.01	234,157.12
2203	Utensilios para el servicio de alimentación	0.00	1,228.64	5,109.05	6,337.69
2302	Refacciones y herramientas menores	0.00	697.83	22,188.00	22,885.83
2303	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo	0.00	0.00	0.00	0.00
2401	Materiales de construcción	0.00	0.00	5,666.26	5,666.26
2402	Estructuras y manufacturas	0.00	0.00	1,732.22	1,732.22
2403	Materiales complementarios	0.00	0.00	0.00	0.00
2404	Material eléctrico	0.00	0.00	912.18	912.18
2501	Sustancias químicas	0.00	0.00	0.00	0.00
2503	Medicinas y productos farmacéuticos	0.00	0.00	0.00	0.00
2504	Materiales, accesorios y suministros médicos	0.00	0.00	417.35	417.35
2505	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	0.00	0.00	5,484.59	5,484.59
2601	Combustibles	0.00	0.00	3,995.25	3,995.25
2602	Lubricantes y aditivos	0.00	0.00	0.00	0.00
2701	Vestuario, uniformes y blancos	0.00	0.00	0.00	0.00
2702	Prendas de protección	0.00	0.00	0.00	0.00
2703	Artículos deportivos	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		0.00	132,975.54	182,271.56	315,247.10

Anexo 11. Integración del Capítulo 3000 "Servicios Generales" al 31 de marzo de 2010

(pesos)

Partida	Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado a marzo
3101	Servicio postal	0.00	284.08	786.48	1,070.56
3103	Servicio telefónico convencional	0.00	0.00	475.10	475.10
3104	Servicio de energía eléctrica	0.00	0.00	0.00	0.00
3105	Servicio de agua potable	0.00	0.00	0.00	0.00
3106	Servicio de conducción de señales analógicas y digitales	0.00	0.00	0.00	0.00
3107	Servicio de telefonía celular	0.00	0.00	0.00	0.00
3201	Arrendamiento de edificios y locales	0.00	1,985,782.38	1,297,835.86	3,283,618.24
3203	Arrendamiento de maquinaria y equipo	0.00	0.00		0.00
3210	Otros arrendamientos	0.00	0.00	42,688.00	42,688.00
3212	Servicio de fotocopiado	0.00	0.00	0.00	0.00
3301	Asesorías/ Honorarios	0.00	0.00	152,467.44	152,467.44
3302	Capacitación	0.00	0.00	0.00	0.00
3303	Servicio de informática	0.00	0.00	0.00	0.00
3305	Estudios e investigaciones	0.00	0.00	0.00	0.00
3402	Fletes y maniobras	0.00	0.00	0.00	0.00
3403	Comisiones bancarias	13,212.33	9,680.05	8.61	32,980.99
3404	Seguros	0.00	0.00	333.27	333.27
3407	Otros impuestos y derechos y gastos de federatarios públicos	18,454.00	1,238,469.00	87,765.70	1,344,688.70
3409	Patentes, regalías y otros	0.00	0.00	255,168.32	255,168.32
3411	Servicio de vigilancia	0.00	0.00		0.00
3415	Otros servicios comerciales	0.00	1,566.00	556.80	2,122.80
3501	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo	0.00	0.00	0.00	0.00
3502	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	0.00	0.00	0.00	0.00
3503	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo	0.00	0.00	0.00	0.00
3504	Mantenimiento, conservación y reparación de bienes inmuebles y muebles adheridos	0.00	0.00	101,943.36	101,943.36
3505	Instalaciones	0.00	0.00		0.00
3506	Servicio de lavandería, limpieza y fumigación	0.00	4,806.22	1,62	16,426.89
3511	Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo destinados a servicios administrativos	0.00	0.00	0.00	0.00
3512	Mantenimiento y conservación de vehículos y equipos destinados a servidores públicos	0.00	0.00	0.00	0.00
3513	Mantenimiento y conservación de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones	0.00	0.00	19,720.00	19,720.00
3601	Gastos de propaganda e imagen institucional	0.00	0.00	0.00	0.00
3602	Gastos de difusión de servicios públicos y campañas de información	0.00	0.00	0.00	0.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2010

Partida	Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado a marzo
3603	Publicaciones oficiales para difusión e información	0.00	2,808.00	115,247.40	118,055.40
3604	Publicaciones oficiales para licitaciones públicas y trámites administrativos	0.00	0.00	0.00	0.00
3606	Otros gastos de publicidad y difusión	0.00	0.00	0.00	0.00
3701	Pasajes nacionales	0.00	17,164.92	874.00	18,038.92
3702	Viáticos nacionales	0.00	4,634.60	1,839.00	6,473.60
3703	Pasajes al interior del Distrito Federal	0.00	9,824.53	15,299.11	25,123.64
3705	Pasajes internacionales	0.00	0.00	0.00	0.00
3706	Viáticos en el extranjero	0.00	0.00	0.00	0.00
3803	Congresos, convenciones y exposiciones	0.00	9,706.51	84,297.20	94,003.71
3905	Provisiones para la terminación de relaciones contractuales	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		31,666.33	3,284,726.29	2,199,006.32	5,515,398.94

Anexo 12. Integración del Capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios y Transferencias"
al 31 de marzo de 2010
 (pesos)

Partida	Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado a marzo
4103	Pagos de defunción	0.00	0.00	0.00	0.00
4104	Becas	0.00	4,000.00	6,000.00	10,000.00
4105	Ayudas culturales y sociales	0.00	0.00	0.00	0.00
4107	Pre-premios	0.00	0.00	0.00	0.00
4108	Ayudas y donativos a instituciones sin fines de lucro (prerrogativas)	23,706,656.98	23,706,656.98	23,706,656.98	71,119,970.94
TOTAL		23,706,656.98	23,710,656.98	23,712,656.98	71,129,970.94

Anexo 13. Integración del Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles" al 31 de marzo de 2010
(pesos)

Partida	Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Acumulado a marzo
5102	Equipo de administración	0.00	0.00	0.00	0.00
5103	Equipo educacional y recreativo	0.00	0.00	0.00	0.00
5202	Maquinaria y equipo industrial	0.00	0.00	0.00	0.00
5204	Equipos y aparatos de comunicación y telecomunicación	0.00	0.00	0.00	0.00
5205	Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico	0.00	0.00	0.00	0.00
5206	Bienes Informáticos	0.00	0.00	0.00	0.00
5701	Edificios y locales	0.00	121,152.00	0.00	121,152.00
5801	Maquinaria y equipo de defensa y seguridad	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		0.00	121,152.00	0.00	121,152.00

Anexo 14. Relación de Invitaciones Restringidas

Procedimiento	Concepto	Status
IEDF-INV-01/10	Impresión del periódico mural "Verbo Elegir".	A la empresa Imprenta Juventud, S.A. de C.V. se le adjudicó la única partida por un monto de 124,444.80 pesos, IVA incluido.
IEDF-INV-02/10	Mantenimiento preventivo y correctivo a diversos equipos de cómputo del instituto.	Se adjudicó la partida 1 a la empresa Nextiraone México, S.A. de C.V. por un total de 561,131.46 pesos, IVA incluido. A la empresa Sistemas Totales de Cómputo, S.A. de C.V., se le adjudicaron las partidas 2, 3 y 4 por un importe de 393,271.90 pesos, IVA incluido.
IEDF-INV-03/10	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular Dodge, Chevrolet, Nissan y Honda.	Con fundamento en el punto 14, inciso 4) de las bases del concurso, se declaró desierto al no recibirse por lo menos tres propuestas.
IEDF-INV-04/10	Producción de spots de televisión y radio para la Campaña de Difusión de la Cultura Democrática y Promoción de la Participación Ciudadana 2010.	Se adjudicó la partida única al proveedor Leobardo Cisneros González, por un monto de 433,301.76 IVA incluido.
IEDF-INV-05/10	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular Dodge, Chevrolet, Nissan y Honda.	Se adjudicó la partida única al prestador de servicios Grupo Técnico Automotriz, S.A. de C.V., por una suma de 210,593.36 pesos, IVA incluido.
IEDF-INV-06/10	Servicios de mantenimiento correctivo y preventivo a diversos equipos de cómputo del Instituto.	Con fundamento en el punto 14, inciso 4) de las bases del concurso, se declaró desierto al no recibirse por lo menos tres propuestas que cumplan la totalidad de los requisitos solicitados.
TOTAL		1,722,743.28

Anexo 15. Relación de Adjudicaciones Directas

Proveedor	Unidad requerente	Concepto	Monto total (pesos)
Distribuciones Especiales Fermat, S.A. de C.V.	UTCSyT	Suscripción a periódicos matutinos	103,924.00
Comunicación e Información, S.A. de C.V.	UTCSyT	Suscripción a la revista Proceso	8,800.00
Milenio Diario, S.A. de C.V.	UTCSyT	Suscripción a la revista Milenio	7,700.00
Nuevo Horizonte Editores, S.A. de C.V.	UTCSyT	Suscripción a la revista Voz y Voto	3,600.00
Omar Antonio Méndez Mendoza	UTCSyT	Apoyo para atender las actividades que corresponden al enlace ante el INFODF, en materia de protección de datos personales	304,964.00
Grupo Editorial Diez, S.A. de C.V.	UTCSyT	Suscripción a la revista Vértigo	3,150.00
Editorial Vuelta, S.A. de C.V.	UTCSyT	Suscripción a la revista Letras Libres	2,700.00
Nexos Sociedad, Ciencia y Literatura, S.A. de C.V.	UTCSyT	Suscripción a la revista Nexos	3,312.00
Alejandra Arellano Parra	SA-DMYSG	Llantas para vehículo Honda	19,209.60
Electropura, S. de R.L. de C.V.	SA-DMYSG	Suministro de agua embotellada	191,433.60
División de Equipos y Accesorios en Radiocomunicación, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Mantenimiento y conservación al sistema de radiocomunicación	19,720.00
Adolfo Rodríguez Rodríguez	SA-DMYSG	Servicio de fumigación	5,916.00
Daniel Rodolfo Carreto Acosta	SA-DMYSG	Servicio de cerrajería	20,000.00
Parking Tech, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Servicio de valet parking	42,688.00
José Leonardo Fuentes García	SA-DMYSG	Mantenimiento a la planta de tratamiento de aguas residuales	34,076.16
Construcciones y Modernizaciones, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores	15,868.80
Comunicación, Integración y Redes, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Instalación y desinstalación de líneas telefónicas	5,999.98
Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Mantenimiento preventivo y correctivo a subestaciones	40,000.00
Automotriz Pericoapa, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Mantenimiento a vehículos	46,400.00
Servicio Fuji, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos Nissan	33,999.99
Equipos y Climas de México, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Mantenimiento y conservación de equipos de aire acondicionado	30,000.00
Imagen Corporativa García, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Mantenimiento y conservación de áreas jardinadas	32,000.00
Ramos Herrera y Compañía, S.C.	SA-DFyC	Elaboración del dictamen de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal, correspondiente al ejercicio 2009	80,000.00
Leginfor Technology, S.A. de C.V.	UTALAO	Suscripción a páginas Web del DOF, Universo Fiscal, etcétera	10,278.70

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2010

Proveedor	Unidad requeriente	Concepto	Monto total (pesos)
Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V.	UTSI	Mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico de la planta de emergencia que alimenta a los circuitos eléctricos del centro de cómputo	20,636.98
Isela de Jesús González Flores	UTCSyT	Servicio de apoyo para atender las actividades que corresponden al alcance ante el INFODF, en materia de protección de datos personales	304,964.00
César Baldomero Hernández González	UTEF	Apoyar a las actividades correspondientes al proceso de fiscalización de los informes anuales y de precampaña del Partido del Trabajo	210,450.00
Cindy Talavera Castro	UTEF	Apoyar a las actividades correspondientes a la elaboración de los proyectos de resolución que se deriven de la fiscalización de los informes anuales sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron los Partidos Políticos durante 2009, así como los informes de precampaña de los precandidatos del Partido de Acción Nacional	179,800.00
José Luis Mayoral Villegas	UTEF	Apoyar a las actividades correspondientes a la elaboración de los proyectos de resolución que se deriven de la fiscalización de los informes anuales sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron los Partidos Políticos durante 2009, así como los informes de precampaña de los precandidatos del Partido de la Revolución Democrática	210,450.00
Ignacio Iván Guzmán Camarillo	UTEF	Apoyar a las actividades correspondientes a la elaboración de los proyectos de resolución que se deriven de la fiscalización de los informes anuales sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron los Partidos Políticos durante 2009, así como los informes de precampaña de los precandidatos del Partido Convergencia, del Partido del Trabajo y el Partido Nueva Alianza	174,000.00
Ambrosio Oscar Estrada Andrade	UTEF	Apoyar las actividades correspondientes a la elaboración de los proyectos de resolución que se deriven de la fiscalización de los informes anuales sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron los Partidos Políticos durante 2009 así como de los informes de precampaña de los precandidatos del Partido Revolucionario Institucional y el Partido Verde Ecologista de México	174,000.00
Aida Araceli Benítez Montoya	UTEF	Apoyar las actividades correspondientes al proceso de fiscalización de los informes anuales y de precampaña del Partido Acción Nacional	210,450.00
Teresa Ramírez Cruz	UTEF	Apoyar las actividades correspondientes al proceso de fiscalización de los informes anuales y de precampaña del Partido Nueva Alianza	210,450.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2010

Proveedor	Unidad requerente	Concepto	Monto total (pesos)
María Del Pilar Rosas Gutiérrez	UTEF	Apoyar las actividades correspondientes al proceso de fiscalización de los informes anuales y de precampaña del Partido Convergencia	210,450.00
Mauricio Antonio Ramírez Juárez	UTEF	Apoyar las actividades correspondientes al proceso de fiscalización de los informes anuales y de precampaña del Partido Verde Ecologista de México	210,450.00
Enrique Javier Ochoa Arroyo	UTEF	Apoyar las actividades correspondientes al proceso de fiscalización de los informes anuales y de precampaña del Partido de la Revolución Democrática	210,450.00
Alfredo Barona Díaz	UTEF	Apoyar las actividades correspondientes al proceso de fiscalización de los informes anuales y de precampaña del Partido Revolucionario Institucional	210,450.00
Joaquín Octavio Arjona Reza	UTEF	Apoyar las actividades correspondientes a la elaboración de los proyectos de resolución que se deriven de la fiscalización de los informes anuales sobre el origen, destino y monto de los recursos que ejercieron los Partidos Políticos durante 2009, así como los informes de precampaña del Partido Social Demócrata	156,600.00
GVG Grupo Gráfico, S.A. de C.V.	DECEyEC	Juegos didácticos Rally por la Democracia y Serpientes y Escaleras; carteles y trípticos	87,916.40
FREGA, S.A. de C.V.	DECEyEC	Juego didáctico Demomemoria	29,962.80
Organización Macapio, S.A. de C.V.	DECEyEC	Juego didáctico El Dado	31,088.00
Abastecedora Rutren, S.A. de C.V.	UTALAO	Artículos desechables	28,545.49
Grupo Devbus, S.A. de C.V.	UTALAO	Artículos desechables	3,826.84
Organización Macapio, S.A. de C.V.	DECEyEC	Mochila back pack, lápiz promocional, overol de mezclilla bordado y gorra gabardinada.	34,423.00
PROPIMEX, S.A. de C.V.	UTALAO	Refrescos de varias presentaciones	31,999.99
ALEDI Comercial, S.A. de C.V.	SA	Ropa de trabajo	3,990.40
Rogelio Rodolfo Herrera Pareda	SA-DFyC	Formatos de contra recibo	15,381.60
Servicio y Mantenimiento de Equipos, S.A. de C.V.	SA	Reloj fechador marca Lathem	8,236.00
Lova Graphics Editores, S.A. de C.V.	DECEyEC	Impresión de la publicación "Conteos Dinámicos. Memoria"	63,800.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2010

Proveedor	Unidad requiriente	Concepto	Monto total (pesos)
Ultra Procesos en Café, S.A. de C.V.	UTALAO	Café en grano	17,600.00
Instituto Nacional De Estadística y Geografía	DEOyGE	Disco compacto Navegante Geoestadístico de México	9,744.00
Abuma Enterprise, S.A. de C.V.	DECEyEC	Playera blanca, 100% algodón	17,864.00
Impresión Sin Limite Tecnoprint, S. de R.L. de C.V.	DECEyEC	Plotteo de dos camionetas	19,227.28
Equipamiento y Construcción en General, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Mantenimiento al inmueble del Distrito XXV	45,998.65
Catering Logistics, S.A. de C.V.	DEOyGE	Servicio de bocadillos	12,122.00
NOTIMEX, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	UTCSyT	Servicio informativo vía Internet	104,400.00
Parking Tech, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Servicio de Valet Parking	195,999.05
Gamolive, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos contra incendios: extintores, red de hidrantes y motobombas	120,791.96
Panamericana de Seguridad, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de circuito cerrado de TV de seguridad del edificio central del instituto	30,624.00
Kartik, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de detección y extinción de incendios del edificio de Huizaches	24,144.24
Excelente Oficina y Servicio, S.A. de C.V.	DEAP	Servicio de mantenimiento preventivo, especializado y correctivo para la impresora Image Runner 2200	10,405.20
Equipos y Climas de México, S.A. de C.V.	UTSI	Servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico para la unidad tipo paquete de aire acondicionado secundario de confort del centro de cómputo	62,640.00
Editel del Centro, S.A. DE C.V.	UTSI	Servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico para la unidad de aire acondicionado de precisión instalado en el centro de cómputo	27,631.20
Daniel Rodolfo Carreto Acosta	SA-DMYSG	Servicio de cerrajería para diversas áreas del Instituto	80,000.00
Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. DE C.V.	SA-DMYSG	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a subestaciones, transformador, tableros generales, plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia, ccm's, sistema hidroneumático, sistemas de bombeo de agua, sistema de cárcamos y sistema de tierras y apartarrayos	199,500.05
Equipos y Climas de México, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado y extractores	146,508.00
Construcciones y Modernizaciones, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a dos elevadores identificados con los números 5843 y 10692, ubicados en las instalaciones del Instituto	72,384.00
Comunicación, Integración y Redes, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Servicio de mantenimiento, instalación y desinstalación de líneas telefónicas para diversas áreas del Instituto	30,000.00
Adolfo Rodríguez Rodríguez	SA-DMYSG	Servicio de fumigación en los 40 distritos electorales, oficinas centrales y el almacén de Tláhuac del IEDF	29,580.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2010

Proveedor	Unidad requerente	Concepto	Monto total (pesos)
Asistencia Creativa, S.A. de C.V.	UTCSyT	Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) y el rack móvil; así como el soporte técnico para el manejo de cámaras y la edición de audio y video del Instituto Electoral del Distrito Federal	299,860.00
Juan Martín Guerrero Rojas	UTALAO	Servicio de estenografía	239,424.00
TOTAL			5,894,959.96