



**INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2010**

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

JULIO 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 segundo trimestre del ejercicio 2010 integrado por el quehacer de las instancias que la conforman. Asimismo, se reportan las actividades desarrolladas por las Unidades Técnicas de Planeación, Seguimiento y Evaluación, así como la del Centro de Formación y Desarrollo, coordinadas por la Secretaría Administrativa. En consecuencia se detallan las acciones llevadas a cabo para cumplir con el objetivo de administrar de manera eficaz los recursos del Instituto.

Durante el período que se reporta, en 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. Como Secretaria del colegiado, participó en 4 Sesiones Extraordinarias, 3 Ordinarias, 3 reanudaciones de Sesión Ordinaria y 6 reanudaciones de Sesión Extraordinaria.

Asimismo, asistió a las siguientes sesiones y comités: 4 Sesiones del Consejo General; 1 COTECIAD; 8 Comités de Adquisiciones; 5 Comités de Informática; 8 Comités de Transparencia; 2 Comités del Fondo de Ahorro; 8 Sesiones de la Comisión de Organización y Geografía Electoral; 2 Sesiones del Comité Técnico Editorial; 3 Sesiones del Comité Técnico Especializado en materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles (CTEMAABI); 5 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 2188-7; 2 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Revocable e Irreversible 16551-2; y 36 reuniones de asuntos diversos.

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 10 Acuerdos aprobados durante el trimestre.

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 de Personal; 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 2 nombramientos provisionales y 10 de titularidad. Aunado a lo anterior, se elaboraron 23 hojas únicas de servicios, 19 nombramientos de personal administrativo, 16 constancias de no adeudo, 11 carpetas de bienvenida y se remitieron 66 movimientos afiliatorios al seguro de vida.

Se tramitaron ante el ISSSTE 53 movimientos afiliatorios, 18 solicitudes de préstamo ordinario, 3 solicitudes de préstamo especial y 8 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 marzo, abril y mayo 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 123 requisiciones del Programa Ordinario, así como 13 requisiciones del Programa Comités Ciudadanos. Aunado a lo anterior, se autorizaron 40 traspasos presupuestales del Programa Ordinario, 14 del Programa Comités Ciudadanos 2010 y 7 Ordinario – Comités Ciudadanos, así como 39 traspasos de cierre mensual ordinario y 66 por la aplicación de los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del IEDF.

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

Se concluyó el cierre presupuestal del mes de junio de 2010, arrojando un importe disponible de 23,110,482.18 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 3,994 cheques para el 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 4,151 dispersiones para el pago de nómina del personal de estructura. Por último, se abrieron 7 cuentas bancarias para el pago de nómina, se realizaron 121 transacciones por ingresos en caja y se elaboraron 121 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 llevaron a cabo 2 Sesiones Extraordinarias y 6 Ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, así como 4 Concursos por Invitación Restringida y 62 procedimientos de Adjudicación Directa.

Se atendieron reportes de mantenimiento preventivo y correctivo a los Distritos y el Almacén Tláhuac, 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 correspondientes.

En materia de seguridad y protección civil, se efectuaron controles operativos, administrativos y de supervisión de los 58 elementos destacamentados en los inmuebles del Instituto, se registraron entradas y salidas de bienes del Instituto y se vigilaron los accesos peatonales y vehiculares.

UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Se remitió el Informe de Ejecución del Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2009.

Se coordinó con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) la impartición del curso de Información Referenciada Geoespacialmente Integrada en un Sistema (IRIS 4.1) en sus modalidades Ejecutiva e Integral, con el objeto de proporcionar las herramientas necesarias para el diseño cartográfico derivado de las reformas a la Ley de Participación Ciudadana.

La modalidad Ejecutiva del curso de IRIS 4.1 constó de 4 horas de capacitación y estuvo dirigido a la Consejera Presidenta y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto, Directores Ejecutivos, Titulares de Unidad y un asesor adscrito a la oficina del Consejera Electoral Mtra. Yolanda Columba León Manríquez, a fin de sensibilizar al cuerpo directivo del Instituto de la utilidad y pertinencia de este sistema.

Por su parte, la modalidad integral constó de 20 horas, y estuvo dirigido a 16 funcionarios de las Direcciones Ejecutivas de Organización y Geografía Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica, 2 de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, y un Coordinador de Asesores de la oficina del Consejero Electoral Mtro. Néstor Vargas Solano.

Se aplicó el Examen de Conocimientos del Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal para ocupar las plazas vacantes de la rama administrativa a 10 participantes: 5 para Jefe de Departamento de

Acciones Legales; 3 para Jefe de Departamento de Página Web y Diseño y 2 para Edecán; remitiendo el informe correspondiente a la Junta Ejecutiva

Con objeto de realizar la prueba piloto del Mecanismo de evaluación del personal administrativo, considerada en el Programa Operativo Anual 2010, se presentaron las propuestas de Metodología de evaluación, Sistema de evaluación e Instrumentos de evaluación.

Se remitieron a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia la información de 83 funcionarios que concluyeron el Curso en línea sobre la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se remitieron a la Secretaría Administrativa, los informes quincenales de actividades de esta Unidad Técnica correspondientes a la segunda quincena del mes de marzo de 2010, a la primera y segunda quincena de los meses de abril y mayo, así como la primera quincena de junio del año en curso; y los mensuales correspondientes a marzo, abril y mayo del año en curso.

Se remitió a la Secretaría Administrativa, el Segundo Informe Trimestral de Actividades de esta Unidad Técnica, correspondiente al período de abril a junio de 2010.

INDICE

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	1
INTRODUCCIÓN	1
1. ACTIVIDADES	1
1.1. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	1
1.1.1. PROYECTO: COORDINAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL INSTITUTO (04-01-03-04-10).....	1
1.2. DIRECCIÓN DE PERSONAL	2
1.2.1. PROYECTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGOS DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-03-04-11).....	2
1.3. DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD	4
1.3.1. PROYECTO: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-03-03-04-12)	4
1.3.1.1. SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN Y TRASPASOS PRESUPUESTALES.....	4
1.3.1.2. SOLICITUDES DE PAGO A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	4
1.3.1.3. CIERRE PRESUPUESTAL.....	5
1.3.1.4. OTRAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES.....	5
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. REPORTÉS DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES	11
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)	11
1.4.2.1.	MANTENIMIENTO	11
1.4.2.2.	REPARACIONES	12
1.4.2.3.	SEGUROS	13
1.4.2.4.	CONTROL VEHICULAR	13
1.4.2.5.	SERVICIO TELEFÓNICO	14
1.4.2.6.	OFICIALIA DE PARTES	14
1.4.3.	PROYECTO: SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL (04.04.03.04.14).....	15
1.5.	UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	18
1.5.1.	ACTIVIDADES	18
1.5.1.1	PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2009 (17.01.01.01.08).....	18
1.5.1.2.	PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2010.....	18
1.5.1.3.	CURSO INFORMACIÓN REFERENCIADA GEOSPACIAL INTEGRADA EN UN SISTEMA (IRIS 4.1).....	19
1.5.1.4.	TALLER DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	20
1.5.1.5.	TALLER DE ACTUALIZACIÓN DE MICROSOFT OFFICE 2007	20
1.5.1.6.	PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2010 (17-01-01-02-07).....	20
1.5.1.7.	MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	21
1.5.1.8.	LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL	22
1.5.1.9.	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL	22
1.5.1.10.	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA.....	22
1.5.1.11.	MAESTRÍA EN DERECHO ELECTORAL QUE IMPARTE EL INSTITUTO PRISCILIANO SÁNCHEZ A PERSONAL DEL IEDF	23
1.5.1.12.	ATENCIÓN A LA SOLICITUD DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL IEDF	23
1.5.1.13.	RESPUESTA A LA SOLICITUD DE LA CONTRALORÍA GENERAL.....	23
1.5.1.14.	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	24
1.5.1.15.	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	24
1.5.1.16.	RED DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	24
1.5.1.17.	ELECCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS 2010.....	24
1.5.1.18.	OTRAS ACTIVIDADES	24

1.5.1.19.	ASISTENCIA A SESIONES	25
1.6	UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	25
1.6.1.	ACTIVIDADES.....	25
1.6.1.1.	PROYECTO: ADMINISTRACIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (14-01-03-04-34).....	25
1.6.1.2.	PROYECTO: PROCESO PLANEACIÓN-PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011 (14-01-03-04-37)	27
1.6.1.3.	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)	28
2.	OBJETIVOS ALCANZADOS.....	32
2.1.	DIRECCIÓN DE PERSONAL	32
2.1.1.	PROYECTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04.02.03.04.11).....	32
2.2.	DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD.....	33
2.2.1.	PROYECTO: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-03-03-04-12)	33
2.3.	DIRECCIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	33
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)	33
2.4.	UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	33
2.4.1.	PROYECTO: PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2010. (17.01.01.02.07)	33
2.4.2.	PROYECTO: PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2010 (17.01.01.02.08).....	34
2.4.2.1.	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)	34
2.5.	UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	35
3.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	36
3.1.	DIRECCIÓN DE PERSONAL	36
3.2.	DIRECCIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	36
3.3.	UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	36
3.4.	UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	37
A N E X O S	38

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 segundo trimestre del ejercicio 2010.

El Informe está integrado por el quehacer de las distintas instancias que conforman la estructura de la Secretaría Administrativa; 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.

1. ACTIVIDADES

1.1. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

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

Durante el segundo 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, participó en 4 Sesiones Extraordinarias, 3 Ordinarias, 3 reanudaciones de Sesión Ordinaria y 6 reanudaciones de Sesión Extraordinaria.

Asimismo, asistió a las siguientes sesiones y comités: 4 Sesiones del Consejo General; 1 COTECIAD; 8 Comités de Adquisiciones; 5 Comités de Informática; 8 Comités de Transparencia; 2 Comités del Fondo de Ahorro; 8 Sesiones de la Comisión de Organización y Geografía Electoral; 2 Sesiones del Comité Técnico Editorial; 3 Sesiones del Comité Técnico Especializado en materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles (CTEMAABI); 5 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 2188-7; 2 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Revocable e Irreversible 16551-2; y 36 reuniones de asuntos diversos.

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 10 Acuerdos aprobados durante el trimestre.

1.2. DIRECCIÓN DE PERSONAL

1.2.1. PROYECTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGOS DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-03-04-11)

Se efectuó la glosa y el proceso de cálculo para el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias durante el período abril - junio 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 \$89,503,995.85 pesos y neto de \$56,373,155.24 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 \$32,702,096.08 pesos (Anexos 4, 5 y 6).

Por otra parte, se rindieron los informes mensuales de actividades con corte al 30 de abril, 31 de mayo y 30 de junio de 2010, así como los relativos a la situación que guarda la administración de recursos humanos, correspondientes a la primera y segunda quincenas de abril, mayo y junio 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 30 de abril, 15 y 31 de mayo, 15 y 30 de junio 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 30 de abril, 15 y 31 de mayo y 15 y 30 de junio 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 2 nombramientos provisionales y 10 de titularidad.

Se recibieron 2 solicitudes de información de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, relacionadas a la solicitud de los expedientes administrativos de los CC. Juan Carlos Flores Díaz, Marcela Koyoc Reyes, Juan Francisco Flores Díaz y Pablo Garay Palma.

Se atendieron requerimientos de la décima sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Se percibieron siete requerimientos de la Oficina de Información Pública relativos a:

¿En el IEDF el puesto de Titular de Unidad está clasificado del mismo nivel que el de Director General, de acuerdo a la evaluación de puestos aplicada?

¿En caso de que se ordene reinstalar por parte del Tribunal Electoral del Distrito Federal a la persona retirada del cargo de Secretario Administrativo por el proceso de juicio, se tiene previsto la partida presupuestal para hacer frente a esta contingencia laboral?

"Indicar el total de puestos vacantes de la rama administrativa que se encuentran en el Instituto Electoral del DF, debiendo identificar cada uno, señalando nombre del puesto, área de adscripción, sueldo mensual neto y bruto, nivel salarial".

"De los actuales magistrados del Tribunal Electoral del Distrito Federal, requiero informes acerca de si algunos de ellos desempeñaron un empleo, cargo o comisión en el Instituto Electoral del Distrito Federal".

"Solicitó directorio completo de todos los funcionarios públicos con nivel superior o similar a subdirector del Gobierno del Distrito Federal. En el caso de aplicar la dependencia, solicitó nombre de Programa Social, apoyo o subsidio otorgado, breve descripción del Programa, forma en que se entrega, en caso de ser económico, a cuánto asciende, en caso de ser físico un aproximado de valor, nombre de contacto, cargo, teléfono y correo electrónico."

"Nombre y cargo de la totalidad de los funcionarios al servicio del Instituto Electoral del Distrito Federal que hayan trabajado hasta el 1° de mayo de 2010".

"Solicitó información sobre las plazas disponibles en el Instituto Electoral del Distrito Federal".

"Corrección de hoja de Servicios de acuerdo a la resolución del Tribunal Electoral del Distrito Federal TEDF-JLI-002/99."

Se gestionaron 25 movimientos ante MetLife relativos al seguro de Gastos Médicos Mayores.

Se solicitaron a la empresa OPAM 11 tarjetas de vales de despensa para el personal de nuevo ingreso.

Se elaboraron 23 hojas únicas de servicios, 19 nombramientos de personal administrativo, 16 constancias de no adeudo, 11 carpetas de bienvenida para la integración de expedientes laborales, credenciales de identificación y 124 gafetes.

Se remitieron a la aseguradora MetLife México, S.A. los archivos quincenales relativos al seguro de separación individualizado, así como 66 movimientos afiliatorios al seguro de vida.

Se tramitaron ante el ISSSTE 53 movimientos afiliatorios, 18 solicitudes de préstamo ordinario, 3 solicitudes de préstamo especial y 8 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 abril, mayo y junio 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 abril, mayo y junio.

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

Se remitió la información de vacantes de marzo, abril y mayo 2010 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. PROYECTO: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-03-03-04-12)

En el período que se informa, se validó la suficiencia presupuestal de 123 requisiciones por un monto de \$11,086,918.25 pesos del Programa Ordinario, así como 13 requisiciones del Programa Comités Ciudadanos 2010 por un total de \$587,524.57 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 40 traspasos presupuestales del Programa Ordinario por un importe de \$1,640,107.09 pesos, 4 traspasos del Programa Comités Ciudadanos 2010 por \$58,059.57 pesos y 7 traspasos Ordinario Comités Ciudadanos 2010 por \$12,159,541.41 pesos y dos reasignaciones de Recurso Bolsa Institucional por \$750,500.00, los cuales fueron solicitados por las áreas del Instituto. De igual forma, se tramitaron 39 traspasos de cierre mensual ordinario por una suma de \$865,474.01 pesos, un traspaso de cierre de Comités Ciudadanos 2010 por un monto de \$30,000.00 pesos, así como 66 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 \$8,619,025.08 pesos y 7 traspasos Comités Ciudadanos 2010 por un monto de \$7,163.98 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 junio de 2010 arrojando el siguiente resultado (cifras en pesos)

Capítulo	Acumulado	Trasposos	Modificau.	Compromisos	Gasto por comprobar	Devengado	Ejercido	Disponible
1000 Servicios Personales	224,592,351.00	6,495,028.36	231,087,379.36	29,120.18	-	4,080,499.48	209,621,373.45	17,356,386.25
2000 Materiales y Suministros	7,925,027.00	2,045,482.56	9,970,509.56	5,692,299.54	123,505.10	126,424.18	3,308,363.36	719,917.38
3000 Servicios Generales	41,915,431.00	8,667,797.32	33,247,633.68	15,743,470.39	57,735.65	17,221.70	12,403,827.39	5,025,378.55
4000 Ayudas, Aportaciones y Transferencias	142,288,742.00	-2,400.00	142,286,342.00	10,000.12	-	-	142,267,541.88	8,800.00
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	1,670,000.00	129,686.40	1,799,686.40	491,802.00	-	-	1,307,884.40	-
TOTAL	418,391,551.00	0.00	418,391,551.00	21,966,692.23	181,240.75	4,224,145.36	368,908,990.48	23,110,482.18

El importe de \$23,110,482.18 pesos que se muestra como disponible al corte, se encuentra 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 de la primera y segunda quincena de marzo y mayo, así como los informes mensuales correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2010, los cuales fueron remitidos a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- ❖ Se concluyó el primer informe trimestral de actividades de 2010 y se entregó a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- ❖ Se elaboró el Informe Programático-Presupuestal del primer trimestre de 2010, con el objeto de ser enviado al Lic. Armando López Cárdenas, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del D.F.
- ❖ Mediante Oficios IEDF/SA/1411/2010 a IEDF/SA/1430/2010, se enviaron a las unidades ejecutoras de gasto las cifras al corte del mes de marzo de 2010, y se les informó que el plazo para realizar la evaluación programático-presupuestal de avances y resultados del POA por el período enero - marzo de 2010 sería del 13 al 15 de abril, a través del sistema de Seguimiento Programático-Presupuestal.
- ❖ Se recibió copia del oficio No. SFDF/SE/0720/2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual envían CD conteniendo la guía del informe trimestral de Avances y Resultados del período enero-junio de 2010, para su aplicación por el IEDF; Se recibió copia del oficio No. SFDF/SE/0821/2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual envían CD conteniendo la guía del informe trimestral de Avances y Resultados

de las actividades institucionales realizadas en materia de equidad de género del periodo enero-junio de 2010, para su aplicación por el IEDF.

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 abril-mayo de 2010.

Pólizas de Diario Ordinario:		Número de pólizas
Abril	D-1 a la D-343	343
Mayo	D-1 a la D-504	504
Junio	D-1 a la D-693	693
Total pólizas del trimestre		1,540

Pólizas de Ingresos Ordinario:		Número de pólizas
Abril	IG-1 a la IG-43	43
Mayo	IG-1 a la IG-35	35
Junio	IG-1 a la IG-60	60
Total pólizas del trimestre		138

Pólizas de egresos registradas contablemente por mes:		No. Pólizas	Importe
Abril			
Bancomer 9	E-34,172 a la E-34,439	268	26,000,935.96
Bancomer 7	E-34,287 a la E-34,468	182	1,391,736.39
Banorte		0	0.00
Subtotal		420	27,392,672.35
Mayo			
Bancomer 9	E-34,440 a la E-34,843	404	27,922,083.73
Bancomer 7	E-34,469 a la E-34,617	149	1,139,537.85
Banorte	E-86,843 a la E-87,608	766	1,586,234.68
Subtotal		1,319	30,647,856.26
Junio			
Bancomer 9	E-34,844 a la E-35,000	157	25,373,786.16
Bancomer 7	E-34,618 a la E-34,676	59	2,106,630.73
Bancomer 8	E-51 a la E-2,043	1,993	6,705,408.95
Banorte	E-87,610 a la E-87,625	16	58,486.16
Subtotal		2,225	34,244,312.00
Total del trimestre		3,964	92,284,840.61

La diferencia entre el último cheque de Banorte de mayo con el primer cheque del mes de junio es porque el ch-87609 se envió al banco como muestra para el diseño de impresión de un nuevo tiraje de cheques.

Los cheques de la cuenta de Bancomer 8 del 1 al 50 fueron cancelados, por no ser apropiados para la impresión de la póliza cheque del Instituto.

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 segundo 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 abril-junio de 2010, como sigue:

- Bancomer Cuenta 9: 6 conciliaciones (2 por mes)
- Bancomer Cuenta 8: 6 conciliaciones (2 por mes)
- Bancomer Cuenta 7: 3 conciliaciones (1 por mes)
- Banorte: 6 conciliaciones (2 por mes)
- Banamex: 3 conciliaciones (1 por mes)
- Banorte Fideicomiso: 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 abril-junio de 2010, se informa lo siguiente:

❖ Se determinaron los intereses bancarios correspondientes al trimestre abril-junio de 2010.

Intereses	Abril	Mayo	Junio	Acumulado al trimestre
Inversiones Banorte	0.00	0.00	0.00	0.00
Cta. Banorte	1,302.32	1,683.13	1,781.74	4,767.19
Fideicomiso Banorte Muebles e Inmb.	304,557.06	332,142.16	230,587.86	867,287.08
Fideicomiso Banorte Reserva Lab.	41,826.12	47,876.08	33,582.61	123,284.81
Inversiones Bancomer 9	171,684.33	172,650.14	189,407.85	533,742.32
Bancomer Cta. 9	718.96	589.10	455.93	1,763.99
Bancomer Cta. 7	33.21	29.76	21.64	84.61
Bancomer Cta. 8	0.00	0.00	62,063.51	62,063.51
Banamex	316.78	332.16	325.33	974.27
Fideicomiso Banamex Umas Elect.	204,549.92	190,547.79	200,572.18	595,669.89
Inversión Pagares Bancomer Cta. 9	3,684.86	39,306.86	0.00	42,991.72
TOTAL	728,673.56	785,157.18	718,798.65	2,232,629.39

❖ Se registraron otros ingresos recibidos durante el trimestre abril-junio de 2010.

Intereses	Abril	Mayo	Junio	Acumulado al trimestre
Otros ingresos diversos	2.05	21,654.33	116,148.65	137,805.03
Multas a proveedores	0.00	31,888.47	4,716.22	36,604.69
Copias fotostáticas	0.00	0.00	0.00	0.00
Venta de bases de licitación pública	2,000.00	10,000.00	0.00	12,000.00
Sanción económica por responsabilidades	0.00	0.00	0.00	0.00
Multas a agrupaciones políticas	0.00	75,470.00	555,855.08	631,325.08
Excedentes de provisiones 2009	401,916.10	0.00	0.00	401,916.10
TOTAL	403,918.15	139,012.80	676,719.95	1,219,650.90

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

Cuenta bancaria	Abril	Mayo	Junio
0557013881 Banorte	1,826,827.06	1,977,494.73	2,059,791.40
0557013881 Inversión Banorte	0.00	0.00	0.00
0452295229 Bancomer	8,633,553.44	3,164,634.04	3,248,534.75
0171661108 Bancomer	1,000,000.00	1,000,000.00	2,866,902.35
0452295237 Bancomer	-437,744.79	-424,885.05	-808,164.99
1366557-5 Inversión Bancomer	47,230,409.37	65,392,715.15	51,312,305.83
8286556-3 Inversión Bancomer	0.00	0.00	11,842,641.15
9015871063 Banamex	856,689.60	857,251.37	850,992.92
21887 Fideicomiso Banorte Cuenta Muebles Inmuebles	81,441,215.91	72,035,089.70	71,197,554.51
21887 Fideicomiso Banorte Subcuenta Reserva Laboral	11,270,442.55	10,882,091.63	10,208,326.51
16551-2 Fideicomiso Banamex Instrumento Electrónico	57,063,741.78	57,244,622.91	57,435,528.4

❖ 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	Abril	Mayo	Junio	Acumulado Abril-Junio 2010
1000 Servicios Personales	35,760,612.75	36,116,099.29	38,717,406.01	110,594,118.05
2000 Materiales y Suministros	372,817.87	910,808.93	1,835,913.64	3,119,540.44
3000 Servicios Generales	2,845,866.97	4,179,454.62	4,578,811.38	11,604,132.97
4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias	23,714,656.98	23,711,456.98	23,711,456.98	71,137,570.94
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	3,347,810.00	8,800,000.00	1,299,648.40	13,447,458.40
TOTAL	66,041,764.57	73,717,819.82	70,143,236.41	209,902,820.80

❖ 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 segundo trimestre de 2010, los cuales fueron cubiertos con oportunidad.

Impuestos Enterados:

Concepto	Abril	Mayo	Junio	Total
Impuestos Federales	6,610,742.00	6,235,371.00	7,187,501.00	20,033,614.00
Impuestos Locales	749,519.00	747,262.00	787,138.00	2,283,919.00
TOTAL	7,360,261.00	6,982,633.00	7,974,639.00	22,317,533.00

Impuestos Provisionados:

Concepto	Julio
Impuestos Federales	6,923,551.00
Impuestos Locales	833,117.00
Total	7,756,668.00

1.3.1.6. ATENCIÓN A OTROS REQUERIMIENTOS

- ❖ Se remitieron los siguientes oficios:
 - DFyC/095/2010, dirigido al Director de Materiales y Servicios Generales, remitiendo facturas originales expedidas por Automotriz Pericoapa, .S.A. de C.V
 - DFyC/120/2010, dirigido al Director de Materiales y Servicios Generales, comunicando que la oficina asignada a los auditores Públicos "De la Paz, Costemalle DFK, S. C.", se encuentra lista para su entrega, con el mobiliario y línea telefónica.
 - DFyC/131/2010, dirigido a la Jefa de Unidad Departamental de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal informando la integración del saldo de la cuenta 2000-0002-00001-0002-0000 "Terminación de relaciones contractuales".
 - Oficio DFyC/131/2010 dirigido a la Jefa de Unidad Departamental de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal remitiendo el Oficio No. IEDF-DEASPE-0042/08 de fecha 7 de enero de 2008, la evidencia documental donde el Secretario Administrativo informó al Consejo General el resultado del estudio actuarial elaborado por el Despacho Hewitt y Associates, S.C. y copias del Dictamen emitido por auditores independientes a los estados financieros del ejercicio del 2008.
 - Oficio IEDF/SA/1606/2010 dirigido al Secretario Ejecutivo del IEDF solicitando copia del oficio SECG-IEDF/5022/06, el cual se encuentra referenciado en el Oficio No. SE-UAJ/2382BIS/2006 de fecha 30 de noviembre de 2006.
- ❖ Se elaboraron 13 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 abril, mayo y junio, por un total de \$214,649,018.00 pesos.
- ❖ Se elaboraron 3,994 cheques de las cuentas de BBVA-Bancomer y Banorte por un importe de \$92,284,840.61 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 4,151 dispersiones para el pago de nómina del personal de estructura del IEDF, por un monto total neto de \$45,706,904.76 pesos correspondiente a 6 quincenas ordinarias.
- ❖ Se realizaron 91 transferencias por una suma de \$129,712,823.67 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 7 cuentas bancarias para el pago de nómina, 121 transacciones por ingresos en caja, la elaboración de 121 cheques del fondo de ahorro de los trabajadores por préstamos y liquidaciones y 33 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 llevaron a cabo dos Sesiones Extraordinarias y seis Sesiones Ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- ❖ Durante este periodo se realizaron las Licitaciones Públicas Nacionales número IEDF-LPN-01/10 y IEDF-LPN-02/10 (Anexo 14).
- ❖ Por su parte, se llevaron a cabo los concursos por Invitación Restringida IEDF-INV-07/10, IEDF-INV-08/10, IEDF-INV-09/10, IEDF-INV-10/10 (Anexo 15).
- ❖ Se efectuaron 62 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 \$11,166,594.71 pesos (Anexo 16).

Descripción	Número de procedimientos	Importe Adjudicado
Licitaciones Públicas	2	\$2,088,603.54
Concursos por Invitación Restringida a 3 proveedores por monto de actuación.	4	\$530,403.50
Adjudicaciones Directas con aprobación del Comité de Adquisiciones.	1	\$562,646.40
Adjudicaciones Directas con empresa del sector público.	1	\$7,604,271.00
Adjudicaciones directas por monto de actuación.	60	\$2,999,677.31
TOTAL	68	\$13,785,601.75

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

Se registró en el Sistema Inventarios Nueve facturas con las altas No. 1688 a 1696 por un importe de \$1,716,317.61 pesos, amparando 82 bienes de activo fijo, a los cuales se les asignó número de inventario y se les colocó etiquetas de identificación.

1.4.1.2. RESGUARDO DE BIENES DE ACTIVO FIJO

Se elaboraron 106 resguardos que amparan 345 bienes de diversas áreas del Instituto, con un valor de \$7,427,204.52 pesos.

1.4.1.3. ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIAL DEL ALMACÉN

Se otorgaron 113 altas de Almacén de 2010 con los folios 10-009 al 10-121 de los cuales 106 corresponden a bienes de consumo por un importe de \$1,649,603.53 pesos, y 7 bienes de activo fijo por un importe de \$1,547,928.01 pesos, dando un total de \$3,197,531.54 pesos. Se surtieron 662 vales de salida de bienes del Almacén, con folios del 10-272 al 10-933.

1.4.1.4. REPORTES DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES

Se realizaron inventarios físicos en la DECEyEC, Secretaría Administrativa y Secretaría Ejecutiva con motivo de las entregas de puestos de personal adscrito a esas áreas y se actualizaron los resguardos correspondientes.

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 65 reportes de mantenimiento preventivo y correctivo solicitados a través de la ventanilla única de servicios.

- ❖ Se realizaron 60 visitas a los Distritos y el almacén Tláhuac, a efecto de atender trabajos de mantenimiento.
- ❖ Se proporcionaron los siguientes servicios durante el periodo abril, mayo y junio:
 - 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 abril y mayo.
 - 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 \$47,877.84 pesos.
 - Operación y mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, por el Ing. Leonardo Fuentes García, con un costo total de \$56,326.26 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 \$59,850.00 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 \$60,543.42.00 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 \$21,715.20 pesos.
 - Equipos de aire acondicionado, a través de la empresa Equipos y Climas de México, S.A. de C.V., por un importe de \$43,950.40 pesos.
- ❖ Se consumieron 2,501 garrafones de agua potable, pagando un monto de \$46,018.40 pesos.
- ❖ Se elaboraron 1,090,452 copias en las áreas del Instituto, por un importe de \$316,231.08 pesos.

1.4.2.2. REPARACIONES

- ❖ Se atendieron 32 solicitudes de trabajos de cerrajería, por un importe de \$29,923.00 pesos.
- ❖ Se efectuaron los pagos correspondientes al servicio de energía eléctrica para diversas Sedes Distritales, Oficinas Centrales y Almacén Tláhuac por un monto de \$956,248.00 pesos.
- ❖ Se realizó el pago de boletas por el consumo de agua potable en diversas sedes distritales, así como en el almacén Tláhuac y Oficinas Centrales por \$110,721.00 pesos, correspondientes al 1er y 2do bimestre de 2010.

1.4.2.3. SEGUROS

Se devengó el servicio de póliza integral de automóviles y camiones correspondiente a los meses de abril, mayo y junio, pendiente de pago.

Se depositó en caja del Instituto el reembolso del siniestro #00541010 por el extravió de una Cámara Digital asignada al Distrito XXVIII.

Se reportó el siniestro por choque del Automóvil Sentra asignado al Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia, Lic. José Jacinto Díaz Careaga.

Por fallas reportadas en el equipo celular asignado a la C.E. Carla Astrid Humphrey Jordan, Se sustituyó por el Blackberry con número IMEI: 358472034689504.

Por problemas en el servicio de mensajes en el equipo celular Blackberry del Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia, se envió a Telcel para su revisión y se sustituyó la tarjeta SIM.

Por fallas reportadas en el equipo Blackberry asignado al Encargado del Despacho de la Unidad Técnica Especializada en Fiscalización, se dio en préstamo el LG KP570Q con número IMEI: 354195028695302. El equipo Blackberry fue reportado a Telcel quienes ya lo devolvieron arreglado y fue entregado al C.P. Félix Varela.

Se reportó el siniestro # 1085440-0 por choque ocurrido al automóvil Honda Accord 2008 asignado a la Consejera Electoral Carla Astrid Humphrey Jordán.

Se reportó el siniestro # M077447-0 por choque ocurrido al automóvil Nissan Tsuru 2005 asignado al Distrito Electoral VII.

Se entregó al recién designado Secretario Ejecutivo, Lic. Bernardo Valle, el equipo Blackberry Curve 8520 dejándole el mismo número telefónico con el que contaba el funcionario, subiendo su plan tarifario a Plan Oro.

Se entregó al recién designado Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, Lic. Francisco Zorrilla Mateos, el equipo LG KP560 con el número telefónico 554354-2464.

Servicio Telcel devolvió el equipo celular asignado a la C.E. Carla Astrid Humphrey Jordán por ser irreparable la falla que se encontró.

1.4.2.4. CONTROL VEHICULAR

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

Se enviaron 45 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 50 vehículos, con engomados color verde 22 y 28 con engomado azul. Por último, se atendieron 12 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 marzo, abril y mayo de 2010, a las áreas del Instituto, a efecto de identificar las llamadas No oficiales, y se devengó el servicio correspondiente al segundo trimestre, pendiente de pago.
- ❖ Se cancelaron 15 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 equipo protectolada en el área de Dirección de Personal, se instaló un sistema telefónico secretarial en la Sede Distrital XXXII, se reinstaló una línea telefónica en la sede Distrital XXV, se cambiaron de lugar los teléfonos en áreas del Partido Nueva Alianza y la UTALAO, se reparó la línea de fax del área de Asuntos Jurídicos, se revisaron y repararon varias conexiones de línea telefónica en la Oficina de la Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa, se realizó la instalación de la línea telefónica 2652-0982 perteneciente al área de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, se revisaron y restablecieron servicios de líneas telefónicas en la Sede Distrital X, Sede Distrital XXXV así como en el área de Contraloría General, se desinstalaron 4 equipos telefónicos secretariales y un aparato de fax de la Secretaría Administrativa y se desinstaló el teléfono y las extensiones de la oficina del Mtro. Héctor Ulises García Nieto de Presidencia, y por último se repararon los interfonos de caseta de vigilancia del edificio Huizaches y en Bodega Tláhuac.
- ❖ 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 Comité de Adquisiciones del 24 de marzo de 2010.

1.4.2.6. OFICIALIA DE PARTES

De los distritos electorales se recibieron, turnaron archivaron y registraron 486 documentos.

Se recibieron un total de 486 documentos de diversas instancias externas, entre otras, delegaciones, tribunales, juzgados, etc. los cuales se turnaron a las áreas correspondientes, se registraron y archivaron.

Se recibieron 987 documentos externos a través de la mensajería, para diversas áreas del Instituto Electoral del Distrito Federal, las cuales fueron turnadas.

Personal de la Oficialía de Partes distribuyeron un total de 203 documentos a diferentes destinos del Distrito Federal, entre otros, juzgados, universidades, bancos, diputados, dependencias gubernamentales.

Se depositaron para el servicio de mensajería externa 565 documentos: 437 envíos nacionales y 128 locales (DF y área metropolitana).

1.4.3. PROYECTO: SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL (04.04.03.04.14)

- ❖ Se realizaron los controles operativos, administrativos y de supervisión, de los 58 elementos de Policía Auxiliar, destacamentados en el edificio sede de Oficinas Centrales, 40 Distritos y Almacén General Tláhuac.
- ❖ Se efectuó vigilancia perimetral al edificio central, con personal de la Policía Auxiliar.
- ❖ 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, resaltando una sesión ordinaria y cuatro extraordinarias del Consejo General, la ceremonia inaugural del Plan de Acción para el Fortalecimiento Democrático de las Asociaciones Políticas Locales, la Reunión con Delegados y Representantes de las 16 Delegaciones Políticas para la firma del Convenio de Apoyo y Colaboración con el IEDF, para realizar acciones en materia de educación cívica, difusión de cultura democrática, formación y participación ciudadana, la firma de Convenio con el PAN, la visita de estudiantes de Doctorado de la República Islámica de Irán, la instalación del Comité Especial para la Coordinación y Seguimiento del Proceso para la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010 y la inauguración del Taller sobre Medidas de Seguridad para la Protección de los Sistemas de Datos, con funcionarios del INFO-DF.
- ❖ Se realizó supervisión física de seguridad a las Sedes Distritales XVII, XXIV, XXVIII, XXIX, XXXI, XXXII, XXXVI y XXXIX.
- ❖ Se dio atención al oficio IEDF/UTSI/435/2010, para la canalización del personal de Grupo Burnet del 19 al 31 de mayo para los trabajos de instalación y adecuación del cableado estructurado en diferentes áreas del Instituto, a quienes se les puso la vigilancia correspondiente.
- ❖ Se atendió el oficio DESPE/176/2010, relativo a presuntos daños en la cerradura del Archivo de la DESPE, no encontrándose evidencias de que alguna persona intentara forzar la chapa de seguridad de dicha área, dando respuesta mediante oficio IEDF/SA/1190/2010.
- ❖ Se atendió la solicitud del titular de la UTALAOD, y por las actividades que se realizaron en el Distrito XXXV, se estableció vigilancia durante las 24 horas los días sábado 19 y domingo 20 de junio en la Sede Distrital en mención.

- ❖ Se realizaron reuniones con Personal Administrativo de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, lográndose establecer el Costo por Turno del personal de vigilancia asignado en los 42 inmuebles del IEDF para el Ejercicio 2010, asimismo, se solicitó, recibió y canalizó al área de adquisiciones, la documentación que acredita la personalidad del nuevo Director General de la Policía Auxiliar, necesaria para anexarse al contrato de seguridad correspondiente.
- ❖ Se coordinó con la DEAP y UTAJ, la recepción, canalización y cierre de instalaciones con relación al registro de Agrupaciones Políticas Locales, y con la Dirección de Personal, el establecimiento en el área de recepción, de personal externo representante de diferentes empresas que promueven diversos productos.
- ❖ En cumplimiento a las normas de racionalidad y austeridad, se apagaron las luces durante los rondines nocturnos de la Policía Auxiliar y se registraron los equipos que dejó prendidos el personal al retirarse de sus labores, durante este período se detectaron: 194 computadoras, 225 impresoras, 139 fotocopiadoras, 41 ventiladores, 7 cafeteras, 3 dosificadores, 72 scanner, 3 máquinas de escribir eléctricas y 1 sumadora, enviando a la Subdirección de Servicios y Mantenimiento informes de los equipos encontrados encendidos después de las horas laborables.
- ❖ En recepción, se registraron y canalizaron 3,944 visitantes y 36,354 llamadas telefónicas a las diferentes áreas del Instituto.
- ❖ Se hizo entrega al personal de las 40 Sedes Distritales, de sus respectivos Programas Internos de Protección Civil, asimismo de pilas nuevas para sus megáfonos y lámparas sordas.
- ❖ El día 30 de junio a las 02:22 horas tuvo lugar un sismo de intensidad 6.4 en la escala de Richter, por lo que se efectuó la primera revisión de los 42 inmuebles del Instituto con personal de seguridad, encontrándose únicamente que el elevador del edificio anexo no operaba, situación que fue informada al área de mantenimiento, asimismo se informó al SIRESI del GDF, que ninguno de los inmuebles había sufrido daño.
- ❖ Se atendió la Activación de la Alarma contra incendios en el área de archivo de la DESPE, notificando a la empresa Kartik S.A., para realizar revisión general del Sistema.
- ❖ Se coordinó administrativa y operativamente la realización de conferencias por funcionarios del Servicio Sismológico Nacional y del Servicio Meteorológico Nacional, impartidas en estas oficinas centrales a brigadistas de los 42 inmuebles del IEDF.
- ❖ Con apoyo de la UTSI, se envió un correo electrónico al personal conteniendo información sobre que hacer en caso de sismo, ubicación de rutas de evacuación, puntos de reunión, salidas y escaleras de emergencia, ubicación física de extintores e hidrantes, técnica del triángulo de vida, y sobre el funcionamiento del Sistema de Alerta Sísmica instalado en este inmueble incluyendo archivo del sonido de la misma.
- ❖ Se coordinó la realización del primer simulacro de evacuación del inmueble de Huizaches bajo la hipótesis de sismo, asimismo, se participó como observador en la realización de los simulacros de evacuación realizados en los Distritos XXII y XXXVI.

- ❖ Se realizó el alta de los 42 inmuebles en el Sistema de Registro de Siniestros SIRESI, solicitado por la Oficialía Mayor del Gobierno del D.F.
- ❖ Se asistió a las cuarta, quinta y sexta reuniones de trabajo con personal de la UTALAOD para la revisión de las actividades a desarrollar por las coordinaciones distritales dentro del Programa Anual de Actividades de los Órganos Desconcentrados en materia de Protección Civil, así como a la reunión de los Directores de Personal y de Materiales y Servicios Generales de la Secretaría Administrativa con los coordinadores de las 40 sedes Distritales.
- ❖ Se supervisó el mantenimiento a los equipos de seguridad por personal de las empresas Kartik (equipo detector de humos de Oficinas Centrales), Gamolive (sistema de extinción de incendios de Oficinas Centrales y Bodega Tláhuac), SeguriRadios (equipo de radiocomunicación), Panaseg (equipo de circuito cerrado de televisión en Oficinas Centrales) y Max Control (arco detector de metales y equipo de rayos "X"), asimismo se recibieron del Almacén, refacciones para la máquina de rayos "X".
- ❖ En atención a los Oficios SP-PCG-IEDF/0440/28-05-2010 e IEDF/SA/3042/2010, se solicitó asesoría y cotización del proveedor del equipo de CCTV de seguridad del Instituto, asimismo el apoyo de la UTSI, quien ya establece las necesidades técnicas para atender la solicitud de grabación de 2 cámaras durante el año.
- ❖ A solicitud del área de Presidencia, se le remitieron copias fotostáticas del libro de visitantes ubicado en la recepción.
- ❖ En acatamiento a la Circular número 64, el personal de esta Subdirección cursó y acreditó en el aula virtual de aprendizaje del INFO-DF, el Curso de Autoformación de la "*Ley de Protección de Datos Personales para el D.F.*".
- ❖ Se recibieron 16 facturas por servicios de mantenimiento a equipos, realizando el trámite para su pago ante la Dirección de Finanzas y Contabilidad.
- ❖ Se registró en el sistema informático Institucional en tiempo y forma el avance trimestral del POA 2010 correspondiente al período enero-marzo de 2010.
- ❖ Se registró en el sistema POA 2010, el Presupuesto para atender nuevas necesidades, solicitado por la UTALAOD mediante oficios IEDF-UTALAOD/837/10 e IEDF-UTALAOD/849/10, para reforzar el Servicio de Vigilancia en Sedes Distritales.
- ❖ Se recibieron los siguientes objetos encontrados en diferentes áreas de este Instituto 6 tarjetas de débito, 2 tarjetas de despensa, 2 anillos de plata, una chamarra, una cartera con documentos y dinero, un juego de llaves de auto, un llavero con llaves de casa y un saco de mujer, mismos que fueron entregados a sus respectivos dueños.

1.5. UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

1.5.1. ACTIVIDADES

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

1.5.1.1.1. CURSOS DE CAPACITACIÓN 2009

En cumplimiento a lo señalado en el Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2009, así como en atención a las observaciones formuladas por los miembros de la Junta Ejecutiva en su Sexta Sesión Ordinaria celebrada el 18 de junio de 2010, se remitió el Informe de Ejecución del Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo 2009, que fue recibido con la clave JE-INF-056-10.

1.5.1.2. PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2010

1.5.1.2.1. DISEÑO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO 2010

Con objeto de integrar la Propuesta de Cursos de Capacitación de 2010 para el personal administrativo se identificaron y agruparon las líneas de capacitación específicas por funcionario.

Derivado de ello, se presentó a consideración de la Secretaría Administrativa la propuesta que incorpora las competencias técnicas, específicas y transversales de cada uno de los cargos y puestos de la estructura ocupacional del Instituto que deberá implementarse durante 2010.

1.5.1.2.2. CURSO DE INDUCCIÓN MEDIANTE LA PLATAFORMA E-LEARNING

En el marco de los trabajos para el diseño del Curso de Inducción a los funcionarios del IEDF que se impartirá mediante la plataforma E-learning, se recibieron observaciones de la Coordinación Ibero Online; las cuales se integraron en la propuesta del Manual del participante mismas que se remitieron a la Institución académica para el diseño instruccional.

1.5.1.2.3. CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS

Con objeto de incorporar líneas de capacitación vinculadas con la promoción de Derechos Humanos, se solicitó a la Dirección General de Educación y Promoción de los Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, la impartición de los talleres de Sensibilización y de Resolución no violenta de conflictos.

En esta misma línea de trabajo se solicitó al Consejo para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Distrito Federal, asesoría para el diseño de programas de sensibilización, información y capacitación

sobre el derecho a la igualdad y a la no discriminación para los servidores públicos; así como para la aplicación de Instrumentos de Evaluación y Seguimiento.

1.5.1.2.4. REUNIONES CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Se llevó a cabo una Reunión de Trabajo con personal de la División de Educación Continua de la Universidad Iberoamericana a fin de revisar las condiciones de impartición y el diseño pedagógico de los cursos de Lectura Rápida y comprensión de Textos, Lectura Rápida y comprensión de Textos II; Manejo del Lenguaje y Taller de Redacción, Dicción y Ortografía.

Se realizó una reunión de trabajo con personal de la División de Educación Continua y Vinculación de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UNAM, en la que se revisó el temario del curso Gobernabilidad y Gerencia Política, su modalidad de impartición, la forma de evaluación y el perfil de los participantes.

Se recibió por parte de la Dirección de Capacitación Externa del Centro de Capacitación Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación la programación del Taller de Derecho Procesal Electoral.

Se contactó con la Secretaría de Formación en Género del Programa Universitario de Estudios de Género de la Universidad Nacional Autónoma de México para la realización de un Taller de sensibilización en esta materia a funcionarios del Instituto.

1.5.1.2.5. MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2010

En atención a lo establecido en el punto segundo del Acuerdo del Consejo General por el que se aprueban las adecuaciones al Presupuesto de Egresos, así como las modificaciones al Programa Operativo Anual para el ejercicio fiscal del año 2010 (ACU-08-10), se realizaron las modificaciones correspondientes al Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo 2010, asimismo se elaboró un documento en el que se concentran los cambios efectuados y el proyecto de Acuerdo respectivo.

1.5.1.3. CURSO INFORMACIÓN REFERENCIADA GEOSPACIAL INTEGRADA EN UN SISTEMA (IRIS 4.1)

En atención a la solicitud realizada por la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, se coordinó con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) la impartición del curso de Información Referenciada Geoespacialmente Integrada en un Sistema (IRIS 4.1) en sus modalidades Ejecutiva e Integral, con el objeto de proporcionar las herramientas necesarias para el diseño cartográfico derivado de las reformas a la Ley de Participación Ciudadana.

La modalidad Ejecutiva del curso de IRIS 4.1 constó de 4 horas de capacitación y estuvo dirigido a la Consejera Presidenta y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto, Directores Ejecutivos, Titulares de Unidad y un asesor adscrito a la oficina del Consejera Electoral Mtra. Yolanda Columba León Manríquez, a fin de sensibilizar al cuerpo directivo del Instituto de la utilidad y pertinencia de este sistema.

— Por su parte, la modalidad integral constó de 20 horas, y estuvo dirigido a 16 funcionarios de las Direcciones Ejecutivas de Organización y Geografía Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica, 2 de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, y un Coordinador de Asesores de la oficina del Consejero Electoral Mtro. Néstor Vargas Solano.

1.5.1.4. TALLER DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

En atención a la invitación realizada, se coordinó la participación de funcionarios del Instituto en la Semana de Contabilidad Gubernamental impartida por el Colegio de Contadores Públicos del 24 al 28 de mayo, cuyo objetivo consistió en proporcionar las herramientas necesarias para aplicar los principios de la Contabilidad Gubernamental en el ámbito de IEDF. En esta actividad participaron 14 funcionarios correspondientes a la Secretaría Administrativa, Contraloría General y de las Oficinas de los Consejeros Electorales.

1.5.1.5. TALLER DE ACTUALIZACIÓN DE MICROSOFT OFFICE 2007

En coordinación con la Unidad Técnica de Servicios Informáticos se diseñó e impartió el Taller de actualización de Microsoft Office 2007 con una duración de 8 horas, con objeto de que los participantes conocieran el uso de las herramientas y funciones que ofrece Microsoft Office y así aprovechar las ventajas que proporciona esta nueva versión; en total se contó con 60 participantes distribuidos en 4 grupos de 15 personas cada uno.

Cabe mencionar que el personal que asistió a este evento fue exclusivamente del Servicio Profesional Electoral quien lo hizo de manera voluntaria y fuera de su horario laboral.

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

Se aplicó el Examen de Conocimientos del Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal para ocupar las plazas vacantes de la rama administrativa a 10 participantes: 5 para Jefe de Departamento de Acciones Legales; 3 para Jefe de Departamento de Página Web y Diseño y 2 para Edecán; remitiendo el informe correspondiente a la Junta Ejecutiva, que lo dio por recibido con la clave JEINF-021-10.

Por otra parte, para la aplicación de la Etapa del Examen de Habilidades y Aptitudes se remitieron a la Secretaría Administrativa los Criterios para la aplicación del Examen de Habilidades y Aptitudes, y se

recurrió a los servicios de un especialista certificado en la aplicación e interpretación de los instrumentos de evaluación de potencial de los 10 funcionarios participantes; posteriormente se envió el informe correspondiente el cual quedó registrado con la clave JEINF-028-10.

Finalizadas las etapas de Evaluación del Primer Concurso se aplicó la ponderación definida en la Convocatoria, cuyos resultados fueron la base del Dictamen de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal por el que se aprueban los resultados del Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal para ocupar las plazas vacantes de la rama administrativa, aprobado mediante el Acuerdo JE045-10.

La publicación de los folios de los participantes que ganaron el Primer Concurso para las plazas de Jefe de Departamento de Acciones Legales, Jefe de Departamento de Página Web y Diseño, y Edecán se realizó en la página www.iedf.org.mx y en los estrados del Instituto.

En cumplimiento de las actividades calendarizadas en el Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2010, se remitieron a la Secretaría Administrativa para su presentación a la Junta Ejecutiva los Informes Mensuales de Plazas Vacantes de la Rama Administrativa correspondientes a abril y mayo de 2010, dándose por enterada con JEINF026-10 y JEINF037-10 respectivamente.

Se presentó el Proyecto de Convocatoria para participar en el Segundo Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal para ocupar las plazas vacantes de la Rama Administrativa correspondiente a 11 plazas: 1 de Subdirector; 4 de Jefes de Departamento y 6 de Analistas; el cual se aprobó por la Junta Ejecutiva en su Sexta Sesión Ordinaria celebrada el 18 de junio del presente con el Acuerdo JE067-10.

Por otra parte, a solicitud de los miembros de la Junta Ejecutiva, se revisaron los Criterios para la Evaluación Curricular para su presentación a ese Órgano colegiado.

Asimismo, se trabajó en el diseño de los instrumentos que se aplicaron en cada una de las etapas de evaluación que integran el proceso de ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa.

En cumplimiento del Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2010, se solicitó la colaboración de las áreas de adscripción donde se encuentran las 11 plazas vacantes a fin de definir los temas generales que podrían incluirse en el diseño de los exámenes para la etapa de Examen de Conocimientos.

Cabe señalar que durante la última semana del mes de junio dio inicio la Etapa de Registro del Segundo Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal para ocupar las plazas vacantes de la Rama Administrativa.

1.5.1.7. MECANISMO DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Con objeto de realizar la prueba piloto del Mecanismo de evaluación del personal administrativo, considerada en el Programa Operativo Anual 2010, se presentaron las propuestas de Metodología de evaluación, Sistema de evaluación e Instrumentos de evaluación.

Se elaboró el documento referente a la propuesta de Profesionalización de la Rama Administrativa correspondiente a la participación de la Unidad en el grupo de trabajo para la reforma del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

Se elaboró una propuesta del Programa de Regularización del personal administrativo para el cumplimiento del nivel de escolaridad conforme a los requisitos del perfil del cargo que ocupan, asimismo se trabajó en la definición del universo de funcionarios a incluir en estos trabajos, delimitación de opciones académicas, tiempos y costos.

1.5.1.8. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL

Se remitieron a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia la información de 83 funcionarios que concluyeron el Curso en línea sobre la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal se registraron los Sistemas de Datos Personales sobre los Procesos de Reclutamiento, Selección y Formación del Personal Administrativo del Instituto Electoral del Distrito Federal; y sobre el Proceso de Selección de los Consejeros Electorales Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Se asistió al "Taller sobre Medidas de Seguridad para la Protección de los Sistemas de Datos Personales que posee el IEDF", realizado del 21 al 25 de junio en las instalaciones de oficinas centrales, cuyo objetivo fue rediseñar el Documento de Seguridad para la Protección de los Sistemas de Datos Personales que detenta cada Unidad Administrativa del Instituto.

1.5.1.9. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Con fundamento en el artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se dio respuesta a la Circular No. 33 del Secretario Ejecutivo, para ello se envió a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia el Formato Listado de Rubros Generales actualizado al 31 de marzo del 2010.

1.5.1.10. ATENCIÓN A SOLICITUDES DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA

Se dio respuesta a las solicitudes de información registradas con los folios 3300000022510, 3300000022510, 3300000028210, 3300000028410 y 3300000026910 mediante los que requirió información sobre los cursos de formación y desarrollo impartidos por el IEDF en los que ha participado el

Contralor General; información acerca de los cursos de formación en los que ha participado el Contralor General y porcentajes de asistencia; la profesionalización del personal del Instituto; el proceso de selección para ocupar plazas vacantes y a los concursos de movilidad horizontal del Servicio Profesional Electoral en el periodo de enero de 2006 a la fecha.

1.5.1.11. MAESTRÍA EN DERECHO ELECTORAL QUE IMPARTE EL INSTITUTO PRISCILIANO SÁNCHEZ A PERSONAL DEL IEDF

En apoyo a los compromisos derivados de la impartición de la Maestría en Derecho Electoral a cargo del Instituto Prisciliano Sánchez se realizaron los trámites administrativos correspondientes para el traspaso de recursos para la operación del Primer Ciclo de esta actividad cumpliendo lo señalado en el Convenio Específico de Apoyo suscrito con el Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado de Jalisco.

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

En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, celebrada el 28 de mayo se informó de los resultados obtenidos en el *Curso de Capacitación para el personal encargado de los archivos del Instituto Electoral de Distrito Federal*, mismo que estuvo dirigido a los integrantes del COTECIAD así como al personal encargado de la integración, manejo y resguardo de archivo, asimismo se entregaron 44 constancias de participación a los funcionarios que acreditaron el examen.

1.5.1.13. RESPUESTA A LA SOLICITUD DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Se atendió el Oficio No. IEDF/CG/SRESP/0110/10 de la Contraloría General, relativo a la situación del proceso de transferencia de archivos y software relacionado con el Personal de Carrera de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, por lo que se elaboró y envió una Nota dirigida a dicha Dirección a fin de acordar las fechas de entrega.

En atención a la propuesta de mejora continua enviada por la Contraloría General mediante el Oficio No. IEDF/CG/303/2010, derivada de la Auditoría No. CG-19/08 practicada a los Programas de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral y del Personal Administrativo 2008, se remitió el Oficio No. IEDF/UCFD/0274/2010 para hacer partícipe a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral de esta proposición, toda vez que esa es el área responsable de todas las actividades relacionadas con el Servicio Profesional Electoral.

En cuanto al Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo, se remitió a la Contraloría General copia del Oficio No. IEDF/UPSyE/0159/2010 enviado por la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación señalando que las sugerencias contenidas en la Propuesta de mejora continua habían sido plasmadas en el documento Criterios para la Elaboración de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos 2010, que se encuentra en el ámbito de la Junta Ejecutiva.

Conforme a los "Criterios para recalendarización de recursos y atención de nuevas necesidades para el ejercicio presupuestal 2010" aprobados en la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta Ejecutiva con el acuerdo JE020-10, se solicitó la recalendarización de los recursos asignados para los Proyectos de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo, y Elaboración de líneas de capacitación por competencias laborales.

1.5.1.14. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Como parte de los trabajos relativos a la revisión de la Normatividad Interna se participó en la reunión de trabajo convocada por la Comisión de Normatividad y Transparencia; informando respecto a la vigencia de los Procedimientos Administrativos competencia de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, derivado de ello se remitió una relación en la que se detallan 5 Procedimientos nuevos; 2 Procedimientos vigentes y 15 que eran atribución de la Dirección Ejecutiva y de Administración del Servicio Profesional Electoral; lo cual se informó a la Presidencia del Consejo General en respuesta al Oficio N° SP-PCG-IEDF/0521/24-06-2010.

1.5.1.15. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Se elaboró la Propuesta de la 2° Entrega de Estímulos y Recompensas al Personal Administrativo por los Resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo 2009, de conformidad con lo establecido en el artículo 158 del Estatuto.

1.5.1.16. RED DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Se asistió a la Segunda Reunión de Trabajo de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal convocada por la Dirección de Capacitación del InfoDF, en la que se asignaron actividades en materia de capacitación, mismas que serán evaluadas en la Cuarta Reunión de la Red.

1.5.1.17. ELECCIÓN DE COMITÉS CIUDADANOS Y CONSEJOS DE LOS PUEBLOS 2010

Se elaboró una Propuesta de actividades que la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica realizará como parte de los trabajos de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010.

1.5.1.18. OTRAS ACTIVIDADES

Se elaboró el Oficio No. IEDF/UCFyD/0272/2010 para informar a la Secretaría Administrativa de la invitación realizada por el Centro de Capacitación Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al personal del Instituto para participar en la integración de los contenidos del próximo número de la revista *Justicia Electoral*, mediante la que difunde análisis e investigaciones sobre temas en materia política y jurisdiccional electoral.

Se apoyó a la Secretaría Administrativa en la elaboración de los oficios correspondientes a la Readscripción de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral Selene Díaz Rivera, Fidel Vargas Ayala, Fátima Silvia Rojas Sánchez, Laura Cortes Pacheco, Andrés Damuzi Vega Muñoz, Glenda Ingrid Solís Flores y Miguel Ángel Manzano.

Se apoyó a la Secretaría Administrativa en la elaboración de respuesta a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral relativa a la entrega de archivos relacionados con el Servicio Profesional Electoral por parte de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo.

1.5.1.19. ASISTENCIA A SESIONES

Tipo de Sesión	Consejo General	Junta Ejecutiva	
Extraordinaria	28 de abril de 2010 20 de mayo de 2010 8 de junio de 2010	9 de abril de 2010	9 de abril de 2010 (Reanudación de la Tercera Sesión Extraordinaria)
		13 de abril de 2010	16 de abril de 2010
		22 de abril de 2010	22 de abril de 2010 (Reanudación de la Segunda Sesión Ordinaria)
		26 de abril de 2010	9 de abril de 2010 (Reanudación)
		28 de abril de 2010 (Reanudación 2da. Sesión Ordinaria)	28 de abril de 2010 (Reanudación 3ra. Sesión Extraordinaria)
Ordinaria	21 de junio de 2010	30 de abril de 2010 (Reanudación de la Tercera Sesión Extraordinaria)	14 de mayo 2010
		27 de mayo de 2010	11 de junio de 2010
		18 de junio de 2010	

1.6 UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1.6.1. ACTIVIDADES

1.6.1.1. 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.

1.6.1.1.1. INFORMES QUINCENALES Y MENSUALES DE ACTIVIDADES

Se remitieron a la Secretaría Administrativa, los informes quincenales de actividades de esta Unidad Técnica correspondientes a la segunda quincena del mes de marzo de 2010, a la primera y segunda quincena de los meses de abril y mayo, así como la primera quincena de junio del año en curso; y los mensuales correspondientes a marzo, abril y mayo del año en curso.

1.6.1.1.2. INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

Se remitió a la Secretaría Administrativa, el Segundo Informe Trimestral de Actividades de esta Unidad Técnica, correspondiente al período de abril a junio de 2010.

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

Se dio cumplimiento a la Circular No. 33, referente a la actualización de la información pública de oficio a la que se refieren los artículos 13, 14, 15, 19, 29 y 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. Se remitió a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia, el Formato Listado de Rubros Generales, correspondiente a la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación.

1.6.1.1.4. ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS DE INFORMACIÓN

En atención a la solicitud de la Dirección de Personal, se enviaron los trasposos de recursos presupuestales debidamente requisitados, correspondientes a esta Unidad Técnica.

Se atendió el oficio IEDF/SA/1428/2010, respecto a la realización de la evaluación programático-presupuestal de esta Unidad Técnica, remitiendo a la Secretaría los formatos correspondientes al período enero-marzo de 2010.

Se dio respuesta al oficio IEDF/SA/1434/2010 de la Secretaría Administrativa, respecto del avance programático presupuestal de las actividades institucionales realizadas por esta Unidad Técnica en materia de equidad de género.

Se atendió la Circular No. 43, referente a las adecuaciones que, en su caso, deben realizar los responsables de los sistemas de datos personales del Instituto Electoral del Distrito Federal, en relación a los requerimientos sobre las medidas de seguridad, notificando que esta área no maneja ningún sistema de datos personales.

Se remitió a Secretaría Administrativa, un Traspaso de Recursos Presupuestales debidamente firmado, mismo que se identifica con la clave 10-14-DF-TP-003, correspondiente al cierre del mes de marzo, esto en atención al oficio IEDF/SA/1706/2009 (sic).

Se dio respuesta al oficio IEDF/SA/2994/2010 de la Secretaría Administrativa, en relación a las requisiciones tramitadas ante la Dirección de Finanzas y Contabilidad, correspondientes al mes de abril del año en curso.

En atención al oficio IEDF/UCFD/0308/2010, referente al Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2010, se remitió a la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, el temario y la bibliografía para el diseño de la Evaluación de Conocimientos de la plaza de Analista, vacante en esta Unidad Técnica.

En atención a la solicitud hecha por el Consejo General y al oficio IEDF/SJE/0346/2010, se remitió a la Secretaría Administrativa, el proyecto de Informe de Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009, correspondiente a los ejercicios 2007, 2008 y 2009.

Se remitió a la Secretaría Administrativa, la propuesta de contenidos del apartado 9. Administración y Manejo Presupuestal, para la integración del informe de labores que presentará la Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez, Consejera Presidenta, al finalizar su gestión correspondiente al periodo octubre 2008 a octubre 2010.

En atención a la copia simple del oficio SP-PCG-IEDF/0521/24-06-2010 recibida en esta Unidad Técnica, se remitió a la Secretaría Administrativa un cuadro referente a la normatividad interna y procedimientos administrativos, vigentes o no, de los que corresponde conocer a dicha Secretaría.

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

1.6.1.2.1. ACTUALIZAR EL MARCO GENERAL DEL PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

En atención al oficio IEDF/SJE/0278/2010 y derivado del acuerdo tomado por los integrantes de la Junta Ejecutiva en la Quinta Sesión Ordinaria, se presentó a la Secretaría de la Junta "una propuesta sobre la aplicación en el Instituto Electoral del Distrito Federal de la Metodología del Presupuesto con Base en Resultados".

Posteriormente, esta Unidad Técnica realizó algunos comentarios respecto a las observaciones realizadas por diversas áreas del Instituto, al documento Propuesta sobre la aplicación en el Instituto

Electoral del Distrito Federal de la Metodología del Presupuesto con Base en Resultados, los que fueron enviados a la Secretaría de la Junta Ejecutiva.

Asimismo, se remitió el Cronograma para el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación 2011, con las observaciones realizadas por el Grupo de Trabajo de Planeación.

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

En atención al oficio IEDF/SJE/0142/10, se remitieron algunas reflexiones respecto a las observaciones enviadas por el Secretario Particular de la Oficina de la Consejera Presidenta del Instituto, al documento Criterios para la Elaboración de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos 2010, con el propósito de que el documento fuera nuevamente revisado por los integrantes de la Junta Ejecutiva y se pronunciaran sobre el mismo.

Posteriormente, se remitió a la Secretaría de la Junta Ejecutiva, la última versión (mayo 2010) del documento Criterios para la Elaboración de los Programas Institucionales y de los Programas Específicos 2010.

Se dio atención a las solicitudes de diversas áreas del Instituto, en relación a las actividades que esta Unidad Técnica ha realizado respecto al documento en comento, con el fin de atender las recomendaciones derivadas de las auditorías realizadas por la Contraloría General

1.6.1.3. 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)

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

Se elaboró un Cuadro de Comentarios respecto a las observaciones realizadas por las áreas del Instituto a los Informes sobre el Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF 2006-2009, correspondientes a los cuatro trimestres de 2009.

Posteriormente, se remitieron a la Secretaría Administrativa dichos informes, con los ajustes correspondientes y su respectivo Control de Cambios.

Se remitió a la Secretaría Administrativa, el Informe de Evaluación Anual del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009, Ejercicio 2009.

Finalmente, se envió a la Secretaría de la Junta Ejecutiva, el Informe Trimestral de Actividades que presenta el Secretario Ejecutivo al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal de las áreas que coordina; así como el Informe Trimestral de Actividades que presenta la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, correspondientes al periodo de enero a marzo del 2010, sus versiones ejecutivas y los cuadros de observaciones más relevantes.

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

Se inició la revisión y ajustes a la base de datos anual para hacer las modificaciones al Informe de Evaluación Anual del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009, Ejercicio 2009.

1.6.1.3.3. DISEÑO DEL CATÁLOGO DE INDICADORES DE GESTIÓN

Se remitió a la Secretaría de la Junta Ejecutiva, la versión final del Catálogo de Indicadores de Gestión, que medirán el cumplimiento de los Proyectos Institucionales que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2010, así como los apartados de introducción, marco jurídico y el cuadro de control de cambios.

1.6.1.3.4. OTRAS ACTIVIDADES

1. CURSOS

- ❖ El personal de esta Unidad Técnica, acreditó el "Curso de Autoformación sobre la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal", a través del Aula Virtual de Autoaprendizaje (AVA). Cabe señalar que las constancias de acreditación y calificaciones fueron remitidas a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que además funge como Enlace en Materia de Protección de Datos Personales.

2. EQUIDAD DE GÉNERO

- ❖ Derivado de la revisión realizada a las fichas descriptivas de los proyectos, se identificó que el proyecto 05-03-06-08-01 plantea acciones educativas orientadas a la promoción permanente de la igualdad de género y la no discriminación y se elaboró la propuesta de indicadores que podrían contemplar dichas cuestiones, misma que fue remitida a la Secretaría Administrativa.
- ❖ Se remitieron a la Secretaría de la Junta Ejecutiva, algunas consideraciones respecto a lo solicitado por el Consejero Electoral Néstor Vargas Solano, en relación a la atención que este Instituto Electoral debe dar al artículo 10 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y para dar cumplimiento en tiempo y forma a la ley señalada.
- ❖ Asimismo, en atención al oficio SP-PCG-IEDF/0495/16-06-2010, se asistió el día 18 de junio a la 1ª Reunión Plenaria de la Red de Enlaces de Género convocada por el Instituto de la Mujer del

Distrito Federal. Derivado de lo anterior, se elaboró y remitió a la Secretaría Administrativa el correspondiente Reporte de asistencia.

3. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- ❖ Se remitió a la Secretaría Administrativa, el anteproyecto del Manual de Organización y Funcionamiento, con el correspondiente Cuadro de Control de Cambios.
- ❖ Derivado de la remisión a diferentes áreas, se están analizando las observaciones recibidas por la Presidencia del Consejo General; de los Consejeros Electorales Fernando José Díaz Naranjo, Ángel Rafael Díaz Ortiz y Yolanda Columba León Manríquez; así como de las Direcciones Ejecutivas; Unidades Técnicas y la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo; de la Dirección de Finanzas y Contabilidad y de la Dirección de Materiales y Servicios Generales, para en su caso, integrarlas a la versión final del documento.

4. GRUPO PLANEACIÓN

- ❖ Por acuerdo de los Consejeros Electorales, se creó el Grupo sobre Planeación, coordinado por el Consejero Electoral Fernando José Díaz Naranjo, en cumplimiento al requerimiento hecho mediante copia de conocimiento del oficio CEFJDN/121/10, se acudió a la primera reunión de trabajo de dicho grupo, en la cual esta Unidad Técnica entregó la relación de los productos generados por esta Unidad Técnica, desde su creación hasta el día 31 de mayo del 2010, referidos por personal responsable, departamento o subdirección y el grado de participación de cada uno de ellos en su realización, indicando el plazo legal de su conclusión y el realmente aplicado; la situación que guardan los proyectos y asuntos responsabilidad de la Unidad, desde su creación hasta el día 31 de mayo del 2010, conforme a cada ejercicio fiscal y la ruta seguida por la misma al respecto; así como el Proyecto de Diagrama de Gantt-Calendario de Actividades sobre el proceso de planeación-programación-presupuestación para el presente ejercicio fiscal.
- ❖ Posteriormente, en atención a la copia de conocimiento del oficio CEFJDN/125/10, se asistió a la segunda reunión de trabajo y derivado de los acuerdos tomados en dicho Grupo, se envió a la Secretaría de la Junta Ejecutiva, la Propuesta de Cronograma de Actividades para la aprobación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013. Asimismo, se remitió el documento Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013.

5. GUÍA TÉCNICA

- ❖ Se remitió a la Secretaría de la Junta Ejecutiva, la última versión de la Guía Técnica para la Elaboración de Procedimientos del Instituto Electoral del Distrito Federal, con las observaciones realizadas en el marco de la Sexta Sesión Ordinaria de la Junta Ejecutiva.

6. PLAN GENERAL DE DESARROLLO DEL IEDF

- ❖ Se remitieron a la Secretaría de la Junta Ejecutiva comentarios emitidos por esta Unidad Técnica, derivados de la revisión, análisis y validación de las observaciones al documento Propuesta del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013, que diversas áreas del Instituto generaron, para su incorporación a la versión final del documento. Esto con el fin de que dicho órgano se pronunciara respecto de los documentos recibidos y que conforman la propuesta del Plan en comento, así como de contar con un documento estratégico que oriente las acciones institucionales a corto plazo.
- ❖ Posteriormente, se envió a la Secretaría de la Junta Ejecutiva, la relación de casos de las propuestas realizadas por las áreas que se contraponen entre sí, para incorporarlas en la nueva versión del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013.
- ❖ Finalmente, se integró y remitió a la Secretaría en comento, una nueva versión del Plan, así como su correspondiente Cuadro de Control de Cambios.

7. EVENTOS

- ❖ Los Brigadistas designados por esta Unidad Técnica, asistieron a la Conferencia "Mitigación de Riesgos Sísmicos e Hidrometeorológicos", que se llevó a cabo el día 14 de abril en las instalaciones del Instituto.
- ❖ En atención al oficio IEDF/COTECIAD/209/10, se asistió a la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, celebrada el día 28 de mayo del año en curso.
- ❖ La titular de la Unidad Técnica asistió a la Quinta y Sexta Sesión Ordinaria de la Junta Ejecutiva, en atención a los oficios IEDF/SJE/274/2010 e IEDF/SJE/359/2010.
- ❖ Por último, se asistió al evento de apertura del Taller sobre medidas de seguridad para la protección de los sistemas de Datos Personales, celebrado el día 21 de junio, en las instalaciones del Instituto Electoral del Distrito Federal.

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%	50%
Elaborar la glosa quincenal de movimientos e incidencias de personal para su inclusión en nómina.	25%	50%
Elaborar el informe mensual de la situación que guarda la administración de recursos humanos.	25%	50%
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%	50%
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%	50%
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%	50%
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%	50%
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%	50%
Tramitar ante el ISSSTE, préstamos ordinarios y especiales, así como pases para acudir a la Clínica de Detección y Diagnóstico Automatizado (CLIDDA).	25%	50%
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%	50%

2.2. DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD

2.2.1. PROYECTO: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-03-03-04-12)

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.	50%	50%
Programar las solicitudes de servicio y mantenimiento.	50%	50%
Realizar las solicitudes de servicio y mantenimiento.	50%	50%
Supervisar las solicitudes de servicio y mantenimiento.	50%	50%

En oficialía de partes se atendieron las solicitudes realizadas por la ventanilla de servicios en tiempo y forma, relativos a la distribución de documentos en diferentes destinos del Distrito Federal por parte del personal de la Oficialía de Partes; al igual que los envíos con destinos nacionales; los cuales fueron depositados al servicio de mensajería externa.

Se informa que la Oficialía de Partes extendió su horario hasta las veinticuatro horas con motivo del proceso de elección de los Comités Vecinales 2010.

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)

En cumplimiento al Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2010, durante este período se ocuparon 3 plazas por la vía de la Promoción y la Movilidad Horizontal, de las 4 plazas

que fueron objeto del Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal para ocupar las plazas vacantes de la rama administrativa.

El número de plazas sujetas a concurso se determinó de acuerdo a las vacantes reportadas en los informes de vacantes mensuales; que de conformidad con lo señalado en el Código Electoral del Distrito del Federal y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal en primer lugar deben ocuparse por la vía interna de la Promoción y Movilidad horizontal.

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.

2.4.2.1. 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)

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)	20%	20%	100%	60%	
Diagnóstico del clima laboral. (14-01-03-04-35) (enero-diciembre)	0%	0%	0%	0%	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%	0%	0%	0%	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%	0%	0%	0%	El cumplimiento de las metas relativas a este proyecto está programado para el cuarto trimestre.
Manual para la planeación. (14-01-03-04-38) (enero-diciembre)	0%	0%	0%	0%	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)	10%	20%	50%	40%	<p>De los dos informes programados para este trimestre, no se cumplió con la elaboración del Primer Informe Trimestral de Seguimiento y Evaluación del PGDIEDF, debido a que no existe pronunciamiento por parte del Consejo General respecto al PGDIEDF 2010-2013, además, la Junta Ejecutiva no ha aprobado el Catálogo de Indicadores de Gestión que medirán el cumplimiento de los proyectos que integran el POA (2010); por lo tanto no se cuenta con los instrumentos para elaborar dicho Informe.</p> <p>Por otro lado, se remitió a la Secretaría Administrativa, el Informe de Evaluación Anual del PGDIEDF 2006-2009, correspondiente al ejercicio 2009, que había sido programado para el primer trimestre, y no pudo elaborarse en tiempo debido que no existía pronunciamiento por parte del Consejo General, respecto a los cuatro informes trimestrales del año 2009; cuyo avance se verá reflejado en nuestro Informe Anual de Actividades.</p> <p>Asimismo, por acuerdo del Consejo General, se integró y remitió a Secretaría Administrativa, el Informe de Seguimiento y Evaluación del PGDIEDF 2006-2009, correspondiente a los ejercicios 2007-2008-2009 (Trianual).</p>

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.

3.3. UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

- ❖ Operar el Segundo Concurso de Promoción y Movilidad Horizontal para ocupar vacantes de la Rama Administrativa; así como el Primer Concurso de ingreso para ocupar las vacantes de esta misma rama.
- ❖ Continuar con la actualización del Sistema de Información para el Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo, para contar con información oportuna y actualizada para la operación de los procesos de reclutamiento así como para el seguimiento de las actividades de formación y desarrollo.
- ❖ Presentar la propuesta de cursos de capacitación para el personal administrativo que tendrán lugar durante 2010, dando continuidad al enfoque de Competencias Laborales instrumentado en 2009.
- ❖ Presentar la propuesta del Programa de regularización del perfil académico de los funcionarios de la rama administrativa con objeto de promover la profesionalización del personal.
- ❖ Instrumentar la propuesta de la Prueba piloto para la Evaluación del personal administrativo.

3.4. UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Proyecto (ordinario)	Actividades a realizar	# 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)	<p>Informes de actividades de la Unidad (quincenales, mensuales y trimestral).</p> <p>Actualización de la información que por Ley deba ser publicada.</p> <p>Atención a las solicitudes tanto internas como externas de información.</p>	<p>10</p> <p>1</p> <p>-</p>	<p>Por Ley se estipula 1 al trimestre; sin embargo, podrán realizarse las que sean necesarias.</p> <p>Cabe mencionar que el número de solicitudes es incierto.</p>
Diagnóstico del clima laboral. (14-01-03-04-35) (enero-diciembre)	Ninguna	0	Las actividades programadas para el cumplimiento de este proyecto, se realizarán hasta el cuarto trimestre.
La planeación de contingencia en la administración pública. (14-01-03-04-36) (enero-septiembre)	<p>Definición del contenido y alcances del proyecto.</p> <p>Definición de métodos y técnicas de investigación.</p> <p>Aplicación de los instrumentos de recolección de datos.</p>	3	
Proceso Planeación-Programación- Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2011. (14-01-03-04-37) (enero-diciembre)	<p>Actualización del Marco General del Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2011.</p> <p>Actualización de los Criterios Generales para la elaboración de los Anteproyectos de los Programas Institucionales y Específicos 2011 con la inclusión del enfoque de derechos humanos.</p> <p>Actualización de los Criterios Generales para la elaboración del POA y el Anteproyecto de Presupuesto 2011, con la inclusión del enfoque de derechos humanos.</p> <p>Proporcionar asesoría a las áreas para requisitar la Ficha Descriptiva del Proyecto del POA 2011.</p> <p>Revisión y evaluación de los programas y proyectos que serán integrados en el POA 2011.</p> <p>Integración y remisión a la Secretaría Administrativa del POA 2011.</p>	7	Las actividades programadas para el cumplimiento de este proyecto, se realizarán hasta el cuarto trimestre.
Manual para la planeación. (14-01-03-04-38) (enero-diciembre)	Ninguna	0	Las actividades programadas para el cumplimiento de este proyecto, se realizarán hasta 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)	Informes Trimestrales sobre el seguimiento y evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF, de los Programas Institucionales y Específicos y del Programa Operativo Anual (POA) 2010.	1	Debido a que aún no existe pronunciamiento por parte del Consejo General, respecto al Plan General de Desarrollo, los Informes de Seguimiento y Evaluación aún no pueden integrarse.

ANEXOS

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

CONTRATACIÓN	PERIODO CONCEPTO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	1ª quincena de abril de 2010	738	13,382,258.89	8,028,515.58
	2ª quincena de abril de 2010	735	13,353,129.18	7,993,167.76
Juicio Laboral	Emilio Sánchez Zavala	1	71,654.76	50,933.93
	Elizabeth Nava Ramírez	1	209,810.40	163,976.36
Finiquitos	Araiza Jiménez Carolina	1	\$8,492.87	\$7,230.86
	Salinas Pérez Marco Antonio	1	\$8,492.87	\$7,230.86
	Díaz de León y Sandoval Manuel Iván	1	130,370.17	92,034.75
Honorarios Partidos Políticos	1ª quincena de abril de 2010	41	360,089.09	300,092.31
	2ª quincena de abril de 2010	42	336,992.33	281,541.25
	Nómina Extraordinaria	1	21,390.13	16,812.64
Honorarios Proceso Electivo	1ª quincena de abril de 2010	34	200,838.85	173,817.24
	2ª quincena de abril de 2010	34	200,838.85	173,817.24
			28,284,358.39	17,289,170.78

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

CONTRATACIÓN	PERIODO CONCEPTO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	1ª quincena de mayo de 2010	734	13,347,186.63	8,012,470.97
	Nomina Ext. De pagos de Mutuos consentimiento	3	459,155.92	394,504.96
	2ª quincena de mayo de 2010	731	13,247,379.33	7,936,166.54
Juicio Laboral	Feregrino Morales Ernesto	1	156,807.02	121,156.45
Finiquitos	Coronado Zavala Amparo Yadira	1	29,746.27	22,347.01
	Jiménez Corona Socorro	1	22,908.40	16,811.38
	Porraz Ortiz Luis Enrique	1	48,367.48	34,632.87
	Barrera Montes Arturo	1	48,168.90	34,493.87
	García Pichardo Brenda	1	13,689.35	11,317.37
Honorarios Partidos Políticos	1ª quincena de mayo de 2010	42	362,386.47	302,039.50
	2ª quincena de mayo de 2010	41	331,973.39	278,242.41
	Nomina Extraordinaria de cancelación	1	-11,897.68	-10,097.68
Honorarios Proceso Electivo	1ª quincena de mayo de 2010	34	200,838.85	173,817.24
	Nomina programa de Rev. de Cart.	754	1,706,093.03	1,588,121.24
			29,963,603.36	18,916,024.13

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

CONTRATACIÓN	PERIODO CONCEPTO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	Pago de vacaciones del personal que causo baja	4	117,653.85	82,835.00
	1ª quincena de junio de 2010	727	13,100,822.70	7,857,910.35
	Nómina Ext. E21011	2	65,288.71	40,190.12
	Nómina Ext. E31011	5	81,060.31	58,710.54
	2ª quincena de junio de 2010	729	13,234,046.25	7,926,189.18
Juicio Laboral	Edna Lorena Márquez Uriostegui	1	75,707.38	53,512.19
	Diana Ofelia González Villa	1	45,145.17	32,118.64
	Juana Lilia Bernal Cortes	1	155.76	155.76
Finiquitos	Alejandro Velázquez Lora	1	66,392.17	47,250.13
Honorarios Partidos Políticos	1ª quincena de junio de 2010	41	344,760.41	287,926.01
	2ª quincena de junio de 2010	42	342,798.30	286,283.81
Honorarios Proceso Electivo	Nómina Ext. EH11010	4	3,533.56	3,318.76
	Cancelación EH31010	2	-4,007.36	-3,773.12
	Nómina Ext. EH21010	10	59,294.44	51,645.82
	Cancelación EH41010	2	-4,007.36	-3,773.12
	Nómina Ext. EH51010	2	3,740.20	3,521.58
	Nómina Ext. EH11011	18	125,115.38	107,605.77
	1ª quincena de junio de 2010	762	1,760,901.76	1,635,546.88
	Cancelación EH21011	3	-16,474.56	-14,441.13
	2ª quincena de junio de 2010	772	1,850,685.33	1,712,020.34
	Nómina Ext. EH11012	3	3,421.70	3,206.82
			31,256,034.10	20,167,960.33

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

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
ISR del Seguro de Separación Individualizado Marzo	01/03/2010 al 31/03/2010	455,930.80
ISSSTE / FOVISSTE		1,042,131.22
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	01/04/2010 al 15/04/2010	562,057.68
Descuentos de créditos hipotecarios	01/04/2010 al 30/04/2010	480,073.54
MetLife México, S.A.		4,138,213.52
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	1/04/2010 al 30/04/2010	3,296,636.28
Seguro de Gastos Médicos Mayores	1/03/2010 al 31/03/2010	688,913.58
Gastos Médicos Mayores con cargo al Titular	1/04/2010 al 30/04/2010	152,663.66
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		3,110,477.52
Aportaciones Institucionales al Fondo de Ahorro	1/04/2010 al 30/04/2010	
Efectivale, S.A. de C. V.		469,110.00
Abril	01/04/2010 al 30/04/2010	
Pensiones alimenticias		154,948.81
Abril	01/04/2010 al 30/04/2010	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		127,882.51
Quáfitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/04/2010 al 30/04/2010	25,181.14
Axa Seguros	01/04/2010 al 30/04/2010	102,701.37
	TOTAL	9,498,694.38

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

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
ISR del Seguro de Separación Individualizado		898,528.91
Abril	01/04/2010 al 30/04/2010	450,714.42
mayo	01/05/2010 al 31/05/2010	447,814.49
ISSSTE / FOVISSSTE		3,858,865.18
SAR-FOVISSSTE	01/03/2010 AL 30/04/2010	2,266,770.39
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	16/04/2010 al 15/05/2010	1,113,755.35
Descuentos de créditos hipotecarios	01/05/2010 al 31/05/2010	478,339.44
MetLife México, S.A.		4,373,672.58
Aportaciones al Seguro de separación individualizado	1/04/2010 al 30/04/2010	3,262,620.18
Seguro de Vida Institucional	1/04/2010 al 30/04/2010	258,691.70
Seguro Colectivo de Retiro	1/04/2010 al 30/04/2010	15,659.80
Seguro de Gastos Médicos Mayores	1/04/2010 al 30/04/2010	683,666.62
Gastos Médicos Mayores con cargo al titular	1/04/2010 al 30/04/2010	153,034.28
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		3,088,892.76
Aportaciones Institucionales al Fondo de Ahorro	1/05/2010 al 31/05/2010	
Efectivale, S.A. de C. V.		468,210.00
Mayo	01/05/2010 al 31/05/2010	
Pensiones alimenticias		156,903.76
Mayo	01/05/2010 al 31/05/2010	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		122,019.39
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/05/2010 al 31/05/2010	19,848.21
Axa Seguros	01/05/2010 al 31/05/2010	102,171.18
	TOTAL	12,967,092.58

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

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
ISR del Seguro de Separación Individualizado Junio	01/06/2010 al 30/06/2010	445,354.76
ISSSTE / FOVISSSTE		1,624,788.49
ISSSTE JUICIOS LABORALES SAR-FOVISSSTE Juicio Laboral	Lilia Zarate y Leidra L. 07/02/2009 al 30/04/2010	26,852.18 6,583.78
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	06/04/2010 al 15/05/2010	1,111,888.09
Descuentos de créditos hipotecarios	01/06/2010 al 30/06/2010	479,464.44
MetLife México, S.A.		4,350,429.48
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	1/06/2010 al 30/06/2010	3,240,140.71
Seguro de Vida Institucional	1/05/2010 al 31/05/2010	259,392.98
Seguro Colectivo de Retiro	1/05/2010 al 31/05/2010	15,675.50
Seguro de Gastos Médicos Mayores	1/05/2010 al 31/05/2010	679,972.52
Gastos Médicos Mayores con cargo al Titular	1/05/2010 al 31/05/2010	155,247.77
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		3,070,640.44
Aportaciones Institucionales al Fondo de Ahorro	1/06/2010 al 30/06/2010	
Efectivale, S.A. de C. V.		466,241.00
Junio	01/06/2010 al 30/06/2010	
Pensiones alimenticias		158,769.24
Junio	01/06/2010 al 30/06/2010	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		120,085.71
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/06/2010 al 30/06/2010	20,384.70
Axa Seguros	01/06/2010 al 30/06/2010	99,701.01
	TOTAL	10,236,309.12

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

Área	Ordinarias	Comités Ciudadanos 2010	Total
01 Presidencia del Consejo General	\$ 64,600.00	\$ -	\$ 64,600.00
02 Consejeros Electorales	\$ 154,471.00	\$ -	\$ 154,471.00
03 Secretaría Ejecutiva	\$ 8,197.00	\$ -	\$ 8,197.00
04 Secretaría Administrativa	\$ 2,571,715.54	\$ -	\$ 2,571,715.54
05 D.E.C.E. y E.C.	\$ 828,420.00	\$ 1,185.00	\$ 829,605.00
06 D.E.A.P.	\$ 130,119.60	\$ -	\$ 130,119.60
07 D.E.O. y G.E.	\$ 4,867,838.86	\$ 10,000.00	\$ 4,877,838.86
08 D.E.S.P.E.	\$ 450,000.00	\$ -	\$ 450,000.00
09 Contraloría General	\$ 1,999.99	\$ -	\$ 1,999.99
10 U.T.C.S. y T.	\$ 234,912.00	\$ -	\$ 234,912.00
11 U.T.S.I.	\$ 589,100.00	\$ 576,339.57	\$ 1,165,439.57
12 U.T.A.L.A.O.D.	\$ 1,018,980.78	\$ -	\$ 1,018,980.78
13 U.T.A.J.	\$ 12,500.00	\$ -	\$ 12,500.00
14 U.T.P.S. y E.	\$ -	\$ -	\$ -
15 U.T.E.F.	\$ 101,790.00	\$ -	\$ 101,790.00
16 Órganos Desconcentrados	\$ 1,450.40	\$ -	\$ 1,450.40
17 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo	\$ 50,823.08	\$ -	\$ 50,823.08
TOTALES	\$ 11,086,918.25	\$ 587,524.57	\$ 11,674,442.82

**Anexo 8. Traspasos presupuestales solicitados por las áreas durante
el periodo abril, mayo y junio 2010**

Área	Cierre Mensual				NGPPyC Artículos 27 y 28			
	Ordinario		Comités ciudadanos		Ordinarios		Comités ciudadanos	
	No	Monto	No	Monto	No	Monto	No	Monto
01 Presidencia del Consejo General	3	8,448.20	0	-	3	225,110.29	0	-
02 Consejeros Electorales	3	1,662.60	0	-	18	1,072,558.68	0	-
03 Secretaría Ejecutiva	0	-	0	-	3	125,089.65	0	-
04 Secretaría Administrativa	5	809,863.80	0	-	3	452,280.97	2	7,125.29
05 D.E.C.E y E.C.	3	928.07	0	-	3	886,871.88	0	-
06 D.E.A.P.	1	528.00	0	-	3	470,241.73	0	-
07 D.E.O y G.E.	3	2,139.33	1	30,000.00	3	847,819.10	3	25.29
08 D.E.S.P.E.	2	3,122.03	0	-	3	105,996.58	0	-
09 Contraloría General	3	1,996.18	0	-	3	164,781.27	0	-
10 U.T.C.S. y T.	0	-	0	-	3	450,890.28	0	-
11 U.T.S.I.	3	1,691.42	0	-	3	65,477.49	0	-
12 U.T.A.L.A.O.D.	1	346.98	0	-	3	223,131.05	1	10.25
13 U.T.A.J.	3	1,150.00	0	-	3	423,295.21	0	-
14 U.T.P.S. y E.	0	-	0	-	3	305,034.44	0	-
15 UTEF	3	660.80	0	-	3	481,080.31	0	-
16 Organos Desconcentrados	3	30,685.36	0	-	3	2,032,154.42	1	3.15
17 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo	3	2,251.24	0	-	3	287,211.73	0	-
TOTALES	39	865,474.01	1	30,000.00	66	8,619,025.08	7	7,163.98

Anexo 9. Integración del Capítulo 1000 "Servicios Personales" al 30 de junio de 2010

(pesos)

Partida	Concepto	Abril	Mayo	Junio	Acumulado a junio
1101	Dietas	0.00	0.00		0.00
1103	Sueldos compactados	6,850,673.04	6,716,211.94	6,691,332.50	20,258,217.48
1202	Sueldos compactados al pers. Eventual	1,098,759.12	2,648,540.20	4,409,799.46	8,157,098.78
1203	Compensaciones x serv. De carácter social	0.00	0.00	0.00	0.00
1206	Retrib repres de los trabajadores y pat en la jlca	0.00	0.00	0.00	0.00
1301	Prima quinquenal por años serv. Efec. Pres	15,540.00	15,558.00	15,649.50	46,747.50
1305	Prima de vacaciones	6,935.56	7,660.05	161,255.83	175,851.44
1306	Gratificación de fin de año	39,796.46	68,914.95	71,157.67	179,869.08
1307	Compensac. Por servicios especiales	0.00	0.00	0.00	0.00
1308	Compensación por servicios eventuales	0.00	0.00	0.00	0.00
1316	Liq. X indemnizac y por sueldos y sal caídos	0.00	0.00	0.00	0.00
1322	Compensaciones adicionales por serv. Especiales	0.00	0.00	0.00	0.00
1401	Cuotas a instituciones de seguridad social	1,160,948.60	965,002.03	962,098.36	3,088,048.99
1403	Cuotas para la vivienda (fovissste)	683,180.20	0.00	679,363.17	1,362,543.37
1404	Cuotas para el seg. De vida del personal civil	942,358.32	939,365.51	940,870.66	2,822,594.49
1407	Cuotas para el seguro de retiro	1,974,938.11	1,954,333.92	1,936,400.14	5,865,672.17
1501	Cuotas para el fondo de ahorro del personal civil	1,555,238.76	1,544,446.38	1,536,456.08	4,636,141.22
1506	Estímulos al personal	5,663,995.06	5,630,929.48	5,599,776.31	16,894,700.85
1507	Otras prestaciones	194,434.06	192,889.13	192,453.71	579,776.90
1508	Aportaciones al SAR o a la admin. De fondos de ret	273,272.20	0.00	271,745.27	545,017.47
1509	Asig p/req de carg de serv pub. Sup. Y de mms	14,098,736.78	14,022,420.60	13,971,385.97	42,092,543.35
1511	Vales de fin de año / vales	469,110.00	643,460.00	466,241.00	1,578,811.00
1601	Impuesto sobre nomina	732,696.48	766,367.10	811,420.38	2,310,483.96
1602	Crédito al salario	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL \$		35,760,612.75	36,116,099.29	38,717,406.01	110,594,118.05

Anexo 10. Integración del Capítulo 2000 "Materiales y Suministros" al 30 de junio de 2010

(pesos)

Partida	Concepto	Abril	Mayo	Junio	Acumulado a junio
2101	Materiales y útiles de oficina	4,067.33	884.62	17,936.97	22,888.92
2102	Materiales de limpieza	144.34	0.00	532.45	676.79
2103	Material didáctico y de apoyo Inf.	47,965.00	23,460.70	15,896.80	87,322.50
2104	Material estadístico y geográfico	0.00	9,744.00	0.00	9,744.00
2105	Materiales y útiles de impresión	762.60	1,883.49	22,554.86	25,200.95
2106	Mat. y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	350.90	357.00	2,858.24	3,566.14
2201	Alimentación de personas	137,883.74	704,513.62	1,275,288.29	2,117,685.65
2203	Utensilios para el servicio de alimentación	28,756.74	989.74	62,054.31	91,800.79
2302	Refacciones y herramientas menores	1,732.22	774.43	133,600.83	136,107.48
2303	Refacciones y accesorios para equipo de Cómputo	0.00	390.00	0.00	390.00
2401	Materiales de construcción	1,614.62	4,373.25	15,121.99	21,109.86
2402	Estructuras y manufacturas	542.93	4,808.96	35,676.90	41,028.79
2403	Materiales complementarios	0.00	0.00	2,151.80	2,151.80
2404	Material eléctrico	1,124.30	348.52	18,993.90	20,466.72
2501	Sustancias químicas	0.00	0.00	168.00	168.00
2502	Plaguicidas, abonos y fertilizantes	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	150.71	0.00	0.00	150.71
2505	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	359.60	1,972.00	64,991.90	67,323.50
2506	Materias primas de producción.	0.00	0.00	0.00	0.00
2601	Combustibles	99,273.53	142,829.40	166,000.00	408,102.93
2602	Lubricantes y aditivos	1,057.11	0.00	926.40	1,983.51
2701	Vestuario, uniformes y blancos	33,147.00	13,479.20	0.00	46,626.20
2702	Prendas de protección	0.00	0.00	1,160.00	1,160.00
2703	Artículos deportivos	13,885.20	0.00	0.00	13,885.20
2802	Materiales de seguridad pública	0.00	0.00	0.00	0.00
2901	Otros materiales y suministros	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		372,817.87	910,808.93	1,835,913.64	3,119,540.44

Anexo 11. Integración del Capítulo 3000 "Servicios Generales" al 30 de junio de 2010

Partida	Concepto	Abril	Mayo	Junio	Acumulado a junio
3101	Servicio postal	495.12	43,581.20	20,007.68	64,084.00
3102	Servicio telegráfico	0.00	0.00	0.00	0.00
3103	Servicio telefónico convencional	300.00	79,774.88	59,000.89	139,075.77
3104	Servicio de energía eléctrica	0.00	614,772.00	341,476.00	956,248.00
3105	Servicio de agua potable	57,706.00		54,866.00	112,572.00
3106	Serv. de conducción de señales analógicas y digitales	0.00	487.20	0.00	487.20
3107	Servicio de telefonía celular	0.00	0.00	0.00	0.00
3108	Servicio de radiolocalización	0.00	2,041.60	0.00	2,041.60
3109	Servicios de telecomunicaciones	0.00	0.00	0.00	0.00
3201	Arrendamiento de edificios y locales	1,202,300.68	1,103,238.36	1,251,138.13	3,556,677.17
3203	Arrendamiento de maquinaria y equipo	0.00	0.00	0.00	0.00
3204	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos	0.00	0.00	0.00	0.00
3205	Arrend. De veh y eqpo p/ej. De prog. De seg pub	0.00	0.00	0.00	0.00
3206	Arrend. Veh y eqpo dest exclusiv p/desastres nat	0.00	0.00	0.00	0.00
3207	Arrend. De veh. Y eq. Destinado a serv. Pub.	0.00	0.00	0.00	0.00
3208	Arrendamiento de vehículos y eqpo destinados serv	0.00	0.00	0.00	0.00
3210	Otros arrendamientos	0.00	39,199.82	19,599.91	58,799.73
3212	Servicio de fotocopiado	119,420.75	369,877.48	97,204.81	586,503.04
3301	Asesorías/ Honorarios	445,937.80	554,945.08	359,144.00	1,360,026.88
3302	Capacitación	0.00	0.00	0.00	0.00
3303	Servicio de Informática	0.00	0.00	0.00	0.00
3304	Servicio estadístico y geográfico	0.00	0.00	0.00	0.00
3305	Estudios e Investigaciones	0.00	0.00	0.00	0.00
3401	Almacén, embalaje y envase	0.00	0.00	0.00	0.00
3402	Fletes y maniobras	0.00	0.00	3,480.00	3,480.00
3403	Comisiones bancarias	14,197.22	20,146.07	20,286.19	54,629.48
3404	Seguros	0.00	0.00	2,585.70	2,585.70
3405	Impuestos y derechos de importación	0.00	0.00	0.00	0.00
3407	Otros impuestos y derechos y gastos de federatarios públicos	274,722.44	111,323.46	18,216.00	404,261.90
3408	Comisiones por ventas	0.00	0.00	0.00	0.00
3409	Patentes, regalías y otros	1,000.00	3,724.88	49,660.88	54,385.76
3410	Diferencia en cambios	0.00	0.00	0.00	0.00
3411	Servicio de vigilancia	0.00	0.00	0.00	0.00
3414	Gtos de ensobretado tras. De nomina	0.00	0.00	0.00	0.00
3415	Otros servicios comerciales	19,068.20	128,811.55	101,529.58	249,409.33
3501	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo	556.80	37,809.72	7,965.72	46,332.24

Partida	Concepto	Abril	Mayo	Junio	Acumulado a junio
3502	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	0.00	28,116.08	12,598.24	40,714.32
3503	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo	0.00	12,133.60	12,400.40	24,534.00
3504	Mantenimiento, conservación y reparación de bienes inmuebles y muebles adheridos	85,998.65	54,991.97	176,688.90	317,679.52
3505	Instalaciones		4,222.40		4,222.40
3506	Serv. de lavandería, limpieza y fumigación	266,477.11	197,146.93	12,082.14	475,706.18
3507	Mto. Y conservación de eqpo e instrumental medico	0.00	0.00	0.00	0.00
3511	Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo destinados a servicios admin.	46,355.10	24,849.52	0.00	71,204.62
3512	Mantenimiento y conservación de vehículos y equipos destinados a servidores públicos	8,693.94	1,015.00	905.00	10,613.94
3513	Mantenimiento y conservación de equipos y aparatos de comunicaciones y Telecom.	0.00	17,121.60	106,372.00	123,493.60
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	108,325.44	108,325.44
3603	Publicaciones oficiales para difusión e información	65,566.86	37,482.20	0.00	103,049.06
3604	Publicaciones oficiales para licitaciones publicas y trámites administrativos	10,984.00	10,984.00	0.00	21,968.00
3605	Impresiones doc. Oficiales p/prestac. Serv. Pub.	19,227.28	0.00	0.00	19,227.28
3606	Otros gastos de publicidad y difusión	159,169.40	63,800.00	646,751.10	869,720.50
3701	Pasajes nacionales	0.00	16,734.78	1,012.00	17,746.78
3702	Viáticos nacionales	0.00	8,743.78		8,743.78
3703	Pasajes al interior del Distrito Federal	12,682.97	590,490.46	1,067,653.22	1,670,826.65
3704	Traslado de personas	0.00	0.00	0.00	0.00
3705	Pasajes internacionales	0.00	0.00	0.00	0.00
3706	Viáticos en el extranjero	0.00	0.00	0.00	0.00
3801	Gtos de ceremonia y orden social	0.00	0.00	0.00	0.00
3802	Espectáculos culturales	0.00	0.00	0.00	0.00
3803	Congresos, convenciones y exposiciones	35,006.65	1,889.00	27,861.45	64,757.10
3809	Gtos de representación de juntas	0.00	0.00		0.00
3810	Gastos de representación	0.00	0.00	0.00	0.00
3901	Servicios asistenciales	0.00	0.00	0.00	0.00
3902	Otros gastos por responsabilidades	0.00	0.00	0.00	0.00
3903	Servicios para la promoción deportiva	0.00	0.00	0.00	0.00
3904	Serv prom y dif de sitios tur,cult.rec,dep del DF	0.00	0.00	0.00	0.00
3905	Prov.p/la terminación de relaciones contractuales	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL \$		2,845,866.97	4,179,454.62	4,578,811.38	11,604,132.97

**Anexo 12. Integración del Capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios y Transferencias"
al 30 de junio de 2010**

Partida	Concepto	Abril	Mayo	Junio	Acumulado a junio
4103	Pagos de defunción	0.00	0.00	0.00	0.00
4104	Becas	8,000.00	4,800.00	4,800.00	17,600.00
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
TOTALS		23,714,656.98	23,711,456.98	23,711,456.98	71,137,570.94

Anexo 13. Integración del Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles" al 30 de junio de 2010

(pesos)

Partida	Concepto	Abril	Mayo	Junio	Acumulado a junio
5101	Mobiliario	0.00	0.00	0.00	0.00
5102	Equipo de administración	8,236.00	0.00	0.00	8,236.00
5103	Equipo educacional y recreativo	0.00	0.00	839.40	839.40
5202	Maquinaria y equipo industrial	0.00	0.00	0.00	0.00
5204	Equipos. y aparatos de com. 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	1,298,809.00	1,298,809.00
5701	Edificios y locales	3,339,574.00	8,800,000.00	0.00	12,139,574.00
5801	Maquinaria y eqpo. De defensa y seguridad	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		3,347,810.00	8,800,000.00	1,299,648.40	13,447,458.40

Anexo 14. Relación de Invitaciones Públicas Nacionales

Procedimiento	Concepto	Status
IEDF-LPN-01/10	Adquisición de bienes informáticos, software y refacciones de equipo de cómputo.	Se adjudicó la partida 1 a la empresa Datapoint, S.A. de C.V., por un monto de \$1,297,665.17 incluyendo el IVA. A la empresa Datavisión Digital, S.A. de C.V., se le adjudicó la partida 15 por un monto total de \$40,600.00 con el IVA incluido. A la empresa Ofi Productos de Computación, S.A. de C.V., se le adjudicaron las partidas 3, 7, 8, 10, 11 y 12 por un monto total de \$157,541.92 con el IVA incluido. Y a la empresa Cige Latinoamericana, S.A. de C.V., se le adjudicaron las partidas 4, 6 y 14 por un monto total de \$77,592.40. Las partidas 2, 5, 9 y 13 se declararon desiertas por no haber sido cotizadas por ningún licitante.
IEDF-LPN-02/10	Adquisición de materiales, útiles de oficina y consumibles de cómputo.	Se adjudicaron las partidas 3,6, 7, 8, 10,12, 13, 14, 16, 18, 20, 26, 35, 44, 46, 47, 49, 69, 76, 77, 78, 81, 82, 83, 86, 87, 88,105, 111, 113, 125, 131, 144, 145, 154,155 a la empresa Papelera Anzures, S.A. de C.V., por un monto de \$135, 621.30 incluyendo el IVA. A la empresa +HQ Systems, S.A. de C.V., se le adjudicaron las partidas 9, 74, 94, 99, 100, 112, 134, 135, 146, 151 por un monto total de \$1,722.70 con el IVA incluido. A la empresa Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V., se le adjudicaron las partidas 1,2, 4, 5, 11, 15, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 45, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 60, 61, 62, 63, 65, 66, 67, 68, 71, 72, 73, 75,79, 80, 84, 85, 89, 90, 92, 93, 95, 96, 97, 98, 101, 102, 103, 104, 106, 107, 108, 109, 110, 114, 115,116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 126, 127, 128, 129, 133, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 143, 147, 148, 149, 150, 153, 156 por un monto total de \$377,860.05 con el IVA incluido. Las partidas 17, 27, 29, 30, 31, 56, 57, 58, 59, 64, 70, 91, 130, 132, 142, 152, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201 se declaran desiertas por no haber sido cotizadas por ningún licitante o por no haber cumplido con alguna especificación. Las partidas 41,42, 43,48, se declaran desiertas por rebasar el presupuesto autorizado
TOTAL		\$2,088,603.54

Anexo 15. Relación de Invitaciones Restringidas

Procedimiento	Concepto	Status
IEDF-INV-07/10	Mantenimiento preventivo y correctivo para diversos equipos de cómputo del Instituto.	Se adjudicó la partida 2 a la empresa Tecnosupport S.A. de C.V., por un monto mínimo de \$24,991.40 y un monto máximo de \$35,702.00 incluyendo el IVA. A la empresa Sinteg en México, S.A. de C.V., se le adjudicó la partida 3 por un monto total de \$38,969.04 con el IVA incluido. Y a la empresa Cige Latinoamericana S.A. de C.V. se le adjudicó la partida 4 por un monto total de \$47,560.00. La partida 1 se declaró desierta por no haber cumplido con las especificaciones solicitadas por el área requirente.
IEDF-INV-08/10	Impresión de la Estadística de las Elecciones Locales 2009.	Se adjudicó la partida única a la empresa Ediciones y Recursos Tecnológicos S.A. de C. V. por un importe total de \$115,420.00 incluyendo el IVA.
IEDF-INV-09/10	Adquisición de bienes informáticos, software y refacciones de equipo de cómputo.	Se adjudicó la partida 4 a la empresa X-Stream Networks, S.A. de C.V., por un monto de \$106,912.34 incluyendo el IVA. A la empresa Datapoint, S.A. de C.V., se le adjudicó la partida 1 por un monto total de \$81,416.92 con el IVA incluido. Y a la empresa Onlinet, S.A. de C.V., se le adjudicó la partida 2 por un monto total de \$104,423.20 con el IVA incluido. Las partidas 5, 6 y 7 se declararon desiertas por no haber sido cotizadas por ningún concursante.
IEDF-INV-10/10	Contratación del Servicio para la Evaluación de los Proyectos de la Divulgación de la Cultura Democrática.	Con fundamento en el punto 14 inciso A) de las bases del concurso se declara desierto el mismo al no recibirse por lo menos tres propuestas.
TOTAL		\$530,403.50

Anexo 16. Relación de Adjudicaciones Directas

Proveedor	Unidad requerente	Concepto	Monto total (pesos)
Aledi Comercial S.A. de C.V.	SA-OP	Vestuario para Oficialía de Partes	\$12,122.00
Apen Proyectos IT México, S.A. de C.V.	DESPE	Formatos para la evaluación del rendimiento	\$8,949.98
Ariel Enrique Rojo González	DECEyEC	Elaboración de maquetas de materiales electorales	\$11,866.80
Del Valle Photo S.A. de C.V.	UTALAO UTCSyT	Consumibles de audio, video y fotografía	\$80,328.38
Compañía Industrial Treskel S.A. de C.V.	SA-DMySG	Material de ferreteria	\$26,199.18
Comercializadora de Banderas México S.A. de C.V.	UTALAO	Paños y manteles	\$13,479.20
Abastecedor Corporativo S.A. de C.V.	DECEyEC	Papel kraft y lustre	\$6,857.92
Claudia Daniela González Castil	SA	Vestuario para diverso personal	\$59,898.80
Alfonso Jiménez Covarrubias	DEOyGE	Carpetas tamaño tabloide	\$11,031.60
Impulsora Diesel S.A. de C.V.	DEOyGE	Mantenimiento preventivo a montacargas	\$3,723.60
Patines Hidráulicos Azteca S.A. de C.V.	DEOyGE	Mantenimiento correctivo a 5 patines hidráulicos	\$8,410.00
Grupo Burnet, S.A. de C.V.	UTSI	Instalación y adecuación del cableado estructurado para diversas áreas del Instituto	\$68,208.00
Evopsa Consultores, S.C.	UCFD	Interpretación y calificación de instrumentos de evaluación correspondientes a la etapa de examen de habilidades y aptitudes que se aplicarán a los aspirantes del primer concurso de promoción y movilidad horizontal para ocupar plazas vacantes de la Rama Administrativa	\$13,398.00
Diego Cruz Anaya	DESPE	Asesoría en el diseño visual del microsítio virtual del Servicio Profesional Electoral ligado al portal de Internet institucional y demás documentos e instrumentos necesarios para la difusión, comunicación y operación de acciones y actividades del Programa Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2010	\$50,000.00
Noemí Luján Ponce	DESPE	Servicio para la adecuación y actualización de un curso autoinstruccional a distancia de "Ética y Servicio Público" para miembros del Servicio Profesional Electoral en continuidad de la propuesta formativa formulada por el Centro de Investigación y docencia Económicas ejecutada como parte del Programa de Formación y Desarrollo 2009, y en apego a la operación del Plan Curricular y del Programa de Formación y Desarrollo 2010 del personal miembro del Servicio Profesional Electoral.	\$50,000.00
Raúl García Arias	UTEF	Servicio para 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 el 2009, así como de los informes de precampaña de los precandidatos del Partido Acción Nacional.	\$152,830.00
*Juan Martín Guerrero Rojas	UTALAO	Servicios de Estenografía.	\$562,646.40

Proveedor	Unidad requerida	Concepto	Monto total (pesos)
Tecnosupport, S.A. de C.V.	UTSI	Mantenimiento correctivo y preventivo para equipos de cómputo e impresoras.	\$188,668.34
Alfonso Jiménez Covarrubias	SA	Contrarecibos.	\$14,240.36
Ancelmo de la Rosa Hernández	SA	Material eléctrico.	\$5,949.06
Mireya Miranda Sánchez	SA	Material eléctrico.	\$3,094.42
Compañía Industrial Treskel, S.A. de C.V.	SA	Material de ferreteria, cinta antiderrapante 3m o similar color negro rollo de 18 mts x 1" loseta de cerámica para piso de 30 x 30 cms color beige canaleta de pvc de 3/4", y focos de 400 watts vapor de sodio.	\$44,592.44
Distribuidora de Pinturas y Complementos Emi, S.A. de C.V.	SA	Impermeabilizante base agua 5 años tipo top total o acriton en presentación cubeta de 19 lts color terracota, thiner (cubeta de 19 lts) y pintura.	\$7,164.14
Euroeléctrica, S.A. de C.V.	SA	Material eléctrico.	\$11,176.02
Vidrio y Aluminio Polivasa, S.A. de C.V.	SA	Cristales y cancelos para distritos.	\$20,000.00
Enlaces Telefónicos y Redes, S.A. de C.V.	DEOyGE	Tarjetas para teléfono celular de \$100.00 cada una.	\$79,074.89
Abrasivos y Herramientas Zamorano, S.A. de C.V.	UTSI	Taladros.	\$4,000.00
Claudia Daniela González Castil	UTALAO	Vestuario UTALAO.	\$22,899.84
Cige Latinoamericana, S.A. de C.V.	UTSI	Paquetería y derechos de uso de la fuente tipográfica frutiger complete family pack.	\$5,336.00
Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V.	UTSI	Baterías 12v Psh-12180nb 21ah	\$35,769.76
Editorial Marco Polo, S.A. de C.V.	UTALAO SA DESPE	Cinta mending tissue libre de ácido 12 mm x 15.2 m. Modelo I533-0017, papel libre de ácido, fabricado en celulosa y con reserva alcalina de carbonato de calcio tamaño oficio, fólder para preservación de documentos tamaño carta perma-dur modelo 727-2912, fólder para preservación de documentos tamaño oficio perma-dur modelo 727-2915.	\$15,256.90
Alfonso Jiménez Covarrubias	UTALAO	Encuadernación de documentos.	\$16,198.24
Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V.	DEOyGE	Mantenimiento preventivo y correctivo a la flejadora automática y a la planta de emergencia.	\$12,399.82

Proveedor	Unidad requirante	Concepto	Monto total (pesos)
**Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal Policía Auxiliar del Distrito Federal	SA-DMYSG	Servicio de Vigilancia de los Inmuebles del IEDF.	\$7,604,271.00
ID Soluciones Integradas, S.A. de C.V.	UTSI	Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para lectores ópticos de alta velocidad.	\$59,160.00
Alfredo Ayala Herrera	UTAJ	Servicios notariales para la formalización de la compraventa del inmueble ubicado en calle Agricultores numero 315 Colonia Minerva Delegación Iztapalapa, de los cuales \$28,599.00 son por concepto de gastos y honorarios y \$135,197.00 por impuestos y derechos.	\$163,796.00
Alfredo Ayala Herrera	UTAJ	Servicios notariales para la formalización de la compraventa del inmueble ubicado en Cerrada Rancho los Colorines numero 15 Colonia Rancho los Colorines C.P. 14386 Delegación Tlalpan, de los cuales \$47,665.00 son por concepto de gastos y honorarios y \$403,799.00 por impuestos y derechos.	\$451,464.00
Ofitodo Express, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Mantenimiento correctivo a equipos de oficina.	\$40,000.00
Grupo Sistemas Lógicos, S.A. de C.V.	UTSI	Actualización y mantenimiento al programa logicat en la modalidad a distancia.	\$33,524.00
Juan José Barajas Martínez	DESPE	Asesoría en los procesos de análisis para la estructuración y automatización de las actividades inherentes al desarrollo de la evaluación del proyecto: operación del SPE.	\$50,000.00
ZV Diseños, S.A. de C.V.	DEOyGE	Destrucción de diverso material electoral inservible no susceptible de ser utilizado en otros procesos electorales o de participación ciudadana.	\$95,077.10
Abastecedora Rutren, S.A. de C.V.	UTALAO	Vaso térmico de unicef del No. 8 Piatos desechables y Servilletas de papel.	\$34,745.48
Grupo Devbus, S.A. de C.V.	UTALAO	Set de cuchillos.	\$25,056.00
Enlaces Telefónicos y Redes, S.A. de C.V.	DEOyGE	Tarjetas para teléfono celular de \$100.00 cada una.	\$59,000.89
Dataproducts de México, S.A. de C.V.	SA	Unidad de imagen negra 30,000 impresiones, A03100F.	\$2,858.24
***Cige Latinoamericana, S.A. de C.V.	UTSI	Grabador DVDR marca LG modelo RH387H.	\$10,208.00
***Interoperabilidad, S.A. de C.V.	UTSI	Actualización de las licencias del software de seguridad y monitoreo altiris inventory solution for clients.	\$55,332.00
***Datapoint, S.A. de C.V.	UTSI	Modulo de memoria para Mac Pro marca Kingston, capacidad 4 GB y 2 GB.	\$30,508.00
Leobardo Cisneros González	UTALAO	Cronómetro digital.	\$7,000.00
Producciones Videohills, S.A. de C.V.	DEOyGE	Reproducción disco compacto del sistema de consulta de la estadística de participación electoral 2009.	\$29,942.50

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2010

Proveedor	Unidad requiriente	Concepto	Monto total (pesos)
Megha Pol, S.A. de C.V.	UTALAO	Bolsas de polietileno.	\$23,200.00
Farmacia Central Anillo, S.A. de C.V.	SA DMySG	Materiales para curación.	\$4,477.22
Rafael Pedraza García	SA	Materiales para curación.	\$10,488.14
Ricardo Moreno Contreras	SA DMySG	Materiales para curación.	\$6,367.69
Leonardo Gabriel Bucio Montemayor	SA DMySG	Servicio de lavado y desinfección de linacos y cisternas.	\$35,692.50
Tecnosupport, S.A. de C.V.	UTSI	Escáner cama plana HP.	\$1,326.84
Alberto Pérez Aguirre	UTEF	Servicio para 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 el 2009, así como de los informes de precampaña de los precandidatos del Partido del Trabajo.	\$101,790.00
María Angélica Ramírez Gutiérrez	DESPE	Servicio para la traducción de textos legal especializado del idioma inglés al idioma español.	\$85,000.00
Juan José Barajas Martínez	DESPE	Servicio para la asesores el diseño e instrumentación del sistema de seguimiento y evaluación del Plan Curricular para la formación de los miembros del Servicio Profesional Electoral.	\$50,000.00
Alfredo Ayala Herrera	SA DMySG	Servicios notariales para la Formalización de la compraventa del inmueble ubicado en calle Santiago N° 493, Colonia Lomas Quebradas Delegación Magdalena Contreras C.P. 10000. de los cuales \$280,866.00 son por impuestos y derechos, y \$54,970.61 por concepto de gastos y honorarios incluyendo el IVA, obteniendo un total de \$335,836.61 menos las retenciones de IVA e ISR.	\$326,041.42
Diego Cruz Anaya	DESPE	Servicio para la asesoría en la elaboración de los instrumentos de difusión del Plan curricular para la formación de los miembros del Servicio Profesional Electoral; así como la asesoría para la elaboración de los materiales didácticos que serán utilizados en los procesos de enseñanza y aprendizaje de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral.	\$50,000.00
Radiomóvil Dipsa, S.A. de C.V.	UTSI	Servicio de Comunicaciones de Banda Ancha como medio de respaldo para las Sedes Distritales.	\$94,497.60
Total			\$11,166,594.71

- * Adjudicación directa aprobada por el Comité de Adquisiciones.
- ** Adjudicación directa con empresa del sector público.
- *** Adjudicaciones directas derivadas de dos procedimientos de Invitación Restringida cuyas partidas se declararon desiertas.