



RESUMEN EJECUTIVO
INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL TERCER
TRIMESTRE DE 2010

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

OCTUBRE 2010

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 95, fracción XI del Código Electoral del Distrito Federal, la Secretaría Administrativa presenta el Informe de Actividades correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2010 integrado por el quehacer de las instancias que la conforman; 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 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 eficiente y 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 órgano colegiado, participó en 4 Sesiones Extraordinarias, 3 Ordinarias, 3 reanudaciones de Sesión Ordinaria y 8 Sesiones que se reanudaron de Sesión Extraordinaria.

Asimismo, asistió a las siguientes sesiones y comités: 7 Sesiones del Consejo General; 2 COTECIAD; 7 Comités de Adquisiciones; 3 Comités de Informática; 10 Comités de Transparencia; 2 Comités del Fondo de Ahorro; 4 Sesiones de la Comisión de Organización y Geografía Electoral; 5 Sesiones del Comité Técnico Editorial; 5 Sesiones del Comité Técnico Especializado en materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles (CTEMAABI); 3 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 35 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 del procedimiento extraordinario para la ocupación de las plazas del Servicio Profesional Electoral, se tramitaron 9 nombramientos provisionales y 50 nombramientos por cambios de adscripción.

Se elaboraron 16 hojas únicas de servicios, 16 nombramientos de personal administrativo, 9 constancias de no adeudo, 12 carpetas de bienvenida y se remitieron 33 movimientos afiliatorios al seguro de vida.

Se tramitaron ante el ISSSTE 32 movimientos afiliatorios, 16 solicitudes de préstamo ordinario, 2 solicitudes de préstamo especial; 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 ordinarios y especiales.

Se remitió la información de vacantes de julio, agosto y septiembre a la DESPE, a efecto de que elabore los informes correspondientes y que presenta a la COSPE.

Con relación a la Dirección de Finanzas y Contabilidad, se informa que se validó la suficiencia presupuestal de 175 requisiciones por un monto de \$27,998,292.69 pesos. Aunado a lo anterior, se autorizaron 117 traspasos presupuestales por un importe de \$7,202,758.7 pesos.

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

Se concluyó el cierre presupuestal al mes de septiembre de 2010 arrojando un importe disponible al corte de \$49,116,464.39 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 % Sobre Nómina.

Se tramitó ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal el cobro de las ministraciones de los meses de julio, agosto y septiembre, por un total de \$210,458,440.00 pesos

Se elaboraron 3,109 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 4,122 dispersiones para el pago de nómina del personal de estructura. Se realizaron 246 transferencias por una suma de \$273,454,516.07 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. Por último, se abrieron 8 cuentas bancarias para el pago de nómina, se realizaron 160 transacciones por ingresos en caja y se elaboraron 82 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 llevo a cabo una Sesión Extraordinaria y 6 Ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, así como 9 Concursos por Invitación Restringida y 68 procedimientos de Adjudicación Directa.

Se atendieron reportes de mantenimiento preventivo y correctivo a los Distritos y el Almacén Tiáhuac, 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 apartarayos, 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 Tiáhuac, 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

En el marco del diseño e integración de los cursos de capacitación 2010, se realizaron distintas modificaciones a la propuesta remitida a la Secretaría Administrativa; con objeto de adecuarla al contexto derivado de la preparación de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010 a realizarse el 24 de octubre de 2010.

Se impartieron los Talleres de *Presupuesto basado en Resultados* y de *Presupuesto con Perspectiva de Género*, dirigidos a los funcionarios encargados de la integración del presupuesto de las áreas del Instituto; el primero estuvo a cargo de la Dirección de Capacitación para el Sistema de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el segundo de la Dirección de Análisis Programático de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

Se elaboraron los criterios del *Segundo Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal para ocupar las plazas vacantes de la rama administrativa* y precisar la participación de los funcionarios que ocupan puestos inferiores a los cargos de Subdirector, Jefe de Departamento y Analista en los concursos de promoción y movilidad horizontal.

Se presentaron a la Junta Ejecutiva los *Informes Mensuales de Plazas Vacantes de la Rama Administrativa* correspondientes a los meses de junio, julio y agosto de 2010, así como el *Informe de la Etapa de Registro del Segundo Curso de Promoción o Movilidad Horizontal para ocupar las plazas vacantes de la rama administrativa e Informe de la Evaluación Curricular*, se aplicó el *Examen de Habilidades y Aptitudes* a 33 funcionarios que participaron para 9 plazas vacantes, remitiendo el informe correspondiente y se publicaron los folios con las calificaciones del *Examen de Habilidades y Aptitudes* en la página www.iedf.org.mx y en los estrados del Instituto.

Se remitieron los Programas Institucionales de Reclutamiento y Selección y de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2011; se presentó la propuesta del Programa de Regularización del personal administrativo que no cumple los requisitos de nivel de estudios del perfil del puesto que ocupan, para su revisión; se elaboró la *Propuesta de Entrega de Estímulos y Recompensas al Personal de la Rama Administrativa por los resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo 2009*; se remitió a la Contraloría General el Informe Analítico relativo al uso de los recursos presupuestales del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2007; Se elaboró la Circular No. 114 a efecto de hacer de conocimiento a todos los funcionarios del Instituto de cubrir los contenidos de el Curso de Ética Pública diseñado por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se remitieron a la Secretaría Administrativa, los informes quincenales y mensuales de actividades de esta Unidad Técnica correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre del año en curso.

Se atendieron solicitudes internas y externas de Información, se remitieron a la Secretaria de la Junta Ejecutiva, las observaciones que se desprendieron de la *primera revisión* que esta Unidad realizó a los once *programas institucionales* del año 2011, se solicitó a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, la apertura del módulo de captura del POA.

Se remitió a la Secretaría de la Junta Ejecutiva en atención al Oficio IEDF/SJE/486/10, el documento *Criterios y Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, ejercicio fiscal 2011, así como la versión de los documentos: Informe de Evaluación Anual del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal, ejercicio 2009; e 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 y la versión con modificaciones del 7 de julio, del Catálogo de Indicadores de Gestión que medirán el cumplimiento de los proyectos institucionales que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2010.*

Se brindó asesoría a cada una de las áreas del Instituto, respecto de la formulación de los Programas Institucionales y del llenado de la Ficha POA 2011.



**INFORME DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL
PERIODO JULIO-SEPTIEMBRE DE 2010**

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

OCTUBRE 2010

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

	INTRODUCCIÓN	1
1.	ACTIVIDADES	1
1.1	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	1
	PROYECTO: COORDINAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL INSTITUTO (04-01-03-04-09) Y (04-01-09-04-10)	1
1.2	DIRECCIÓN DE PERSONAL	2
	PROYECTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGOS DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-03-04-10)	2
1.3	DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD	5
1.3.1	PROYECTOS: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-03-09-04-12)	5
1.3.1.1	SOLICITUDES DE TRASPASOS PRESUPUESTALES	5
1.3.1.2	SOLICITUDES DE PAGO A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	5
1.3.1.3	CIERRE PRESUPUESTAL	5
1.3.1.4	OTRAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES	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	REPORTES 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)	12

1.4.2.1	MANTENIMIENTO	12
1.4.2.2	REPARACIONES	13
1.4.2.3	SEGUROS	13
1.4.2.4	CONTROL VEHICULAR	14
1.4.2.5	SERVICIO TELEFÓNICO	14
1.4.2.6	OFICIALÍA DE PARTES	14
1.4.2.7	PROYECTO: SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL (04.04.03.04.14)	15
1.5	UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	18
1.5.1	ACTIVIDADES	18
	PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL	
1.5.1.1.	ADMINISTRATIVO 2010 (17-01-01-01-08)	18
1.5.1.1.1.	CURSOS DE FORMACIÓN 2010	18
1.5.1.1.2.	TALLER DE PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	18
1.5.1.1.3	SEMANA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	18
1.5.1.2	PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2010 (17-01-01-02-07)	19
1.5.1.2.1	INFORME DE PLAZAS VACANTES	19
	SEGUNDO CONCURSO DE PROMOCIÓN O MOVILIDAD	
1.5.1.2.2	HORIZONTAL PARA OCUPAR LAS PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	19
1.5.1.2.3	CASOS NO PREVISTOS	21
1.5.1.2.4	PROYECTO DE CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL TERCER CONCURSO DE PROMOCIÓN O MOVILIDAD HORIZONTAL	21
1.5.1.3	PROGRAMAS INSTITUCIONALES	22
1.5.1.4	PROFESIONALIZACIÓN DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	22
1.5.1.4.1	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	22
1.5.1.5	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	22
1.5.1.6	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL	23
1.5.1.7	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA	23
1.5.1.8	COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL IEDF	23
1.5.1.9	SISTEMAS DE SEGUIMIENTO PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL	23
1.5.1.10	AUDITORIAS	23

1.5.1.11	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	24
1.5.1.12	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL	24
1.5.1.13	CURSO DE ÉTICA PÚBLICA DISEÑADO POR EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL	24
1.5.1.14	OTRAS ACTIVIDADES	24
1.5.1.15	ASISTENCIA A SESIONES	25
1.6	UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	26
1.6.1	ACTIVIDADES	26
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)	26
1.6.1.1.1	INFORMES QUINCENALES Y MENSUALES DE ACTIVIDADES	26
1.6.1.1.2	INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES	26
1.6.1.1.3	ATENCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE POR LEY DEBE SER PUBLICADA	26
1.6.1.1.4	ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS DE INFORMACIÓN	26
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
1.6.1.2.1	ACTUALIZAR EL MARCO GENERAL DEL PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011	28
1.6.1.2.2	BRINDAR ASESORÍA A LAS ÁREAS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y ESPECÍFICOS Y PARA REQUISITAR LA FICHA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011	29
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)	29
1.6.1.3.1.	ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PGDIEDF Y DEL POA 2010	29
1.6.1.3.2.	DISEÑO DEL CATÁLOGO DE INDICADORES DE GESTIÓN	30
1.6.1.3.3.	OTRAS ACTIVIDADES	30
2.	OBJETIVOS ALCANZADOS	35
2.1	DIRECCIÓN DE PERSONAL	35
2.1.1	PROYECTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-03-03-04-11)	35
2.2	DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD	36
2.3	DIRECCIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	36
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)	36
2.4	UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	36
2.4.1	PROYECTO: PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2010. (17.01.01.02.07)	36
2.4.2	PROYECTO: PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2010 (17.01.01.02.08)	37
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)	37
2.5.	UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	37
3.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	38
3.1.	DIRECCIÓN DE PERSONAL	38
3.2.	DIRECCIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	38
3.3.	UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	38
3.4.	UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	39
	ANEXOS	41

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 95, fracción XI, del Código Electoral del Distrito Federal, la Secretaría Administrativa presenta el Informe de Actividades correspondiente al tercer 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 eficiente y 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 tercer 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 órgano colegiado, participó en 3 Sesiones Extraordinarias, 3 Ordinarias y 8 Sesiones que se reanudaron.

Asimismo, asistió a las siguientes sesiones y comités: 7 Sesiones del Consejo General; 2 COTECIAD; 7 Comités de Adquisiciones; 3 Comités de Informática; 10 Comités de Transparencia; 2 Comités del Fondo de Ahorro; 4 Sesiones de la Comisión de Organización y Geografía Electoral; 5 Sesiones del Comité Técnico Editorial; 5 Sesiones del Comité Técnico Especializado en materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles (CTEMAABI); 3 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 35 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 emitidos por el Comité durante el trimestre.

En conjunto con la Secretaría Ejecutiva se realizaron las actividades correspondientes para la elaboración de la solicitud de ampliación líquida al presupuesto de egresos del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2010, así como el Proyecto de modificaciones al respectivo Programa Operativo Anual para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

Se elaboró el Informe Trimestral de Actividades de la Secretaría Administrativa correspondiente al segundo trimestre de 2010, así como el Informe Programático Presupuestal y del ejercicio del gasto correspondiente al trimestre en mención, los cuales fueron remitidos a la Junta Ejecutiva para su análisis y posterior presentación al Consejo General.

Se realizaron los trabajos para la elaboración del Segundo Informe Trimestral de actividades de la Junta Ejecutiva.

Se dio atención y seguimiento a los asuntos que competen a la Secretaría Administrativa relacionados con movimientos de personal, pagos a terceros, traspasos presupuestales, pago de impuestos, así como las prerrogativas a partidos políticos, entre otras actividades.

Se participó en la reunión de trabajo convocada por la Contraloría General con el fin de aclarar diversas inquietudes sobre la presentación de la información con relación a los fideicomisos en los Estados Financieros del Instituto, en la que se consideró la necesidad de incluir en el reporte trimestral diversas notas sobre las cifras de aplicación de los recursos del fideicomiso.

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 1 de julio – 30 de septiembre 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 y Consejos de los Pueblos 2010, por un monto bruto de \$92,089,169.16 pesos y neto de \$57,997,311.97 pesos. (Anexos 1, 2 y 3)

Asimismo, se solicitó a la Dirección de Finanzas y Contabilidad el pago de cuotas y aportaciones de seguridad social y otras prestaciones, por un importe de \$35,192,450.81 pesos. (Anexos 4, 5 y 6)

Por otra parte, se rindieron los informes mensuales de actividades con corte al 31 de julio, 31 de agosto y 30 de septiembre de 2010, así como los relativos a la situación que guarda la administración de recursos humanos, correspondientes a la primera y segunda quincenas de julio, agosto y septiembre de 2010.

Se remitieron a la Contraloría General del Instituto los informes quincenales de movimientos de personal de estructura de mandos superiores, medios y homólogos, así como de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, con corte al 15 y 31 de julio, 15 y 31 de agosto, 15 y 30 de septiembre de 2010.

A petición del C. Secretario Ejecutivo, se remitieron a la Unidad de Comunicación Social y Transparencia los movimientos de alta y baja del personal con corte al 15 y 31 de julio, 15 y 31 de agosto y 15 y 30 de septiembre 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 del procedimiento extraordinario para la ocupación de las plazas del Servicio Profesional Electoral, se tramitaron 9 nombramientos provisionales y 50 nombramientos por cambios de adscripción.

Se recibió una solicitud de información por parte de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, relacionada con el expediente administrativo del C. Juan Zurita Martínez.

Se atendieron peticiones de información por parte de la Contraloría General relativas a las copias certificadas de los expedientes de los CC. Luis Alberto Ramos Vázquez, Israel Hernández Fabela y Javier Augusto Ortiz Herrera.

Se recibieron 15 requerimientos de la Oficina de Información Pública relativos a:

"Fecha en que quedó vacante la plaza antes de ser ocupada por la C. María Isabel Welsh Narváez, fecha de ingreso, así como los tipos de contratación a las que ha sido sujeta en cada uno de los puestos que ha ocupado, nombre de quien ocupaba anteriormente dicha plaza, motivo de la separación y fecha en la que se le dio nombramiento de Subdirector de Adquisiciones y Control Patrimonial así como nombre y cargo de los funcionarios del Instituto que lo firma". "Directorio de todos los Servidores Públicos de la institución", "Plazas vacantes para un licenciado titulado, con experiencia." "Nombre, cargo y escolaridad de cada uno de los integrantes de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización del IEDF, tanto los de base como los de honorarios."

"Si el C. Ángel García Torre, trabaja en el IEDF, si es así ¿desde cuándo y bajo qué régimen, cuál es su salario y qué prestaciones percibe, cuál es el puesto que desempeña, cuál es el perfil y requerimientos del puesto, cuál es su grado máximo de estudios y su currículo, si cumple o no el perfil y los requerimientos del puesto que desempeña?, en caso de que no cumpla con el perfil ¿qué procedimiento se debe seguir para sancionarlo, qué órgano conoce el asunto y si se inicia de oficio o debe existir denuncia, en su caso cuáles son las sanciones correspondientes para un servidor público que no cumple con el perfil, quién es su jefe directo, quién es el responsable de dar cumplimiento a las disposiciones del reglamento interior,

manuales, lineamientos y demás políticas, y, qué cursos, seminarios, talleres se le han impartido por parte del Instituto o alguna otra institución en el tiempo que ha laborado en su caso?"; "¿Cuál es el número y nombre de los Consejeros Electorales que laboran en el Instituto, qué sueldo perciben y cuánto?"; "¿Número total de trabajadores que laboran actualmente en el Instituto, qué tipo de servicio médico reciben dentro sus prestaciones, pertenecen a algún sindicato, cuántos realizan labores administrativas y de intendencia y/o jardinería?; ¿Cuántas personas con posgrado (Maestría, Doctorado o título afin) laboran en el Instituto?; ¿existe servicio profesional de carrera dentro del Instituto?"; "¿Se ha despedido a algún trabajador en los últimos 5 años, cuál fue el motivo?"; "¿En qué partida presupuestal del clasificador por objeto del gasto del Gobierno del Distrito Federal vigente se cargan los gastos correspondientes a los conceptos Reconocimiento mensual, cantidad adicional del tabulador de sueldos vigentes del personal administrativo (mandos superiores, medios y homólogos)", "Se solicita referencia laboral de Arturo Camacho Vázquez, fecha de ingreso y egreso" y "se solicita copia escaneada del último recibo de los servidores públicos que tienen un sueldo mensual de más de \$74,000.00 pesos", ¿Si se pueden hacer prácticas profesionales y qué debe hacer para poder hacerlas?", "¿Existen nóminas especiales y/o confidenciales y con qué periodicidad se emiten?", "¿Cuántos tipos de nóminas se emiten mensualmente?" y "número de servidores públicos que integran el total de la nómina del mes de enero del 2010, agrupándolos en personal de confianza (estructura), de base, eventual y por honorarios, indicando el importe bruto pagado".

Se gestionaron 33 movimientos ante MetLife relativos al seguro de Gastos Médicos Mayores.

Se solicitaron a la empresa OPAM 12 tarjetas de vales de despensa para el personal de nuevo ingreso.

Se elaboraron 16 hojas únicas de servicios, 16 nombramientos de personal administrativo, 9 constancias de no adeudo, 12 carpetas de bienvenida para la integración de expedientes laborales, 11 credenciales de identificación y 64 gafetes.

Se tramitaron ante el ISSSTE 32 movimientos afiliatorios, 16 solicitudes de préstamo ordinario, 2 solicitudes de préstamo especial.

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 julio, agosto y septiembre 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 julio, agosto y septiembre de 2010.

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

Se remitió la información de julio, agosto y septiembre de 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 periodo que se informa, se validó la suficiencia presupuestal de 175 requisiciones por un monto de \$27,998,292.69 pesos las cuales fueron presentadas por las áreas del Instituto conforme al Anexo 7 del presente informe.

1.3.1.1. SOLICITUDES DE TRASPASOS PRESUPUESTALES

Se autorizaron 117 traspasos presupuestales por un importe de \$7,202,758.69 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 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 septiembre de 2010 arrojando un importe disponible al corte de \$49,116,464.39 pesos, el cual se encuentra en proceso de trámite para su ejercicio por las Unidades Responsables de Gasto del Instituto. (anexo electrónico16 PDF)

El importe de \$49,116,464.39 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 julio, agosto y septiembre de 2010, así como los informes mensuales correspondientes, los cuales fueron remitidos a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- ❖ Se concluyó el tercer informe trimestral de actividades de 2010 y se entregó a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- ❖ Se recibió copia del oficio No. DGCNCP/2187/2010, emitido por la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública dependiente de la Subsecretaría de Egresos de la

Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual envían un CD conteniendo la guía del informe trimestral de Avances y Resultados del periodo enero-septiembre de 2010, para su aplicación por el IEDF; se recibió copia del oficio No. SFDF/SE/1251/2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual envían un 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-septiembre de 2010, para su aplicación por el IEDF.

- ❖ Se participó en reunión de trabajo convocada por la Contraloría General con el fin de aclarar diversas inquietudes sobre la presentación de la información con relación a los fideicomisos en los Estados Financieros del Instituto, en la que se consideró la necesidad de incluir en el reporte trimestral de notas sobre las cifras de aplicación de los recursos del fideicomiso.

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 julio-septiembre de 2010.

Pólizas de Diario Ordinario:		Número de pólizas
Julio	D-1 a la D-520	520
Agosto	D-1 a la D-452	452
Septiembre	D-1 a la D-606	606
Total pólizas del trimestre		1,578

Pólizas de Ingresos Ordinario:		Número de pólizas
Julio	IG-1 a la IG-65	65
Agosto	IG-1 a la IG-63	63
Septiembre	IG-1 a la IG-52	52
Total pólizas del trimestre		180

Pólizas de egresos registradas contablemente por mes:		No. Pólizas	Importe
Julio			
Bancomer 9		0	0.00
Bancomer 8	E-2,044 a la E-2,566	523	26,975,293.34
Bancomer 7	E-34,677 a la E-34,716	40	3,973,269.24
Banorte	E-87,626 a la E-88,401	776	1,686,989.11
Subtotal		1,339	32,635,551.69
Agosto			
Bancomer 9			
Bancomer 8	E-2,567 a la E-3,155	589	26,271,727.62
Bancomer 7	E-34,717 a la E-34,736	20	1,520,674.50
Banorte			

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2010

Pólizas de egresos registradas contablemente por mes:	No. Pólizas	Importe
Subtotal	609	27,792,402.12
Septiembre		
Bancomer 9		
Bancomer 8	E-3,156 a la E-3,804	29,587,245.27
Bancomer 7	E-34,737 a la E-34,739	22,735.44
Banorte	E-88,402 a la E-88,910	1,639,424.62
Subtotal	1,161	31,249,405.33
Total del trimestre	3,109	91,677,359.14

La diferencia de \$ 2,532.76 en la cuenta de Banorte vs el Departamento de Caja corresponde a la cancelación del cheque No. 88629 por \$ 2,532.76 del mes de septiembre efectuada contablemente hasta el mes de octubre. (Pd. 340).

Se efectuó el análisis y la depuración de los auxiliares de las cuentas de deudores diversos, acreedores diversos, depósitos en garantía y proveedores, correspondientes al tercer trimestre de 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: 3 conciliaciones (1 por mes)
- Banamex: 3 conciliaciones (1 por mes)
- Banorte Fideicomiso: 6 conciliaciones (2 por mes)
- Banamex Fideicomiso: 3 conciliaciones (1 por mes)

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

❖ Se determinaron los intereses bancarios correspondientes al trimestre julio-septiembre de 2010.

Intereses	Julio	Agosto	Septiembre	Acumulado al trimestre
CTA. BANORTE	1,988.99	2,167.84	1,996.08	6,152.91
FIDEICOMISO BANORTE MUEBLES E INMB.	251,148.66	305,568.85	235,519.84	792,237.35
FIDEICOMISO BANORTE RESERVA LAB.	36,097.53	44,404.37	35,459.23	115,961.13
INVERSIONES BANCOMER 9	159,406.44	154,703.79	147,125.27	461,235.50
INVERSIONES BANCOMER 8	79,402.96	130,846.32	228,786.81	439,036.09

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2010

Intereses	Julio	Agosto	Septiembre	Acumulado al trimestre
BANCOMER CTA. 9	329.46	372.64	59.13	761.23
BANCOMER CTA. 7	16.92	30.92	21.27	69.11
BANAMEX	336.57	332.06	346.67	1,015.30
FIDEICOMISO BANAMEX URNAS ELECT.	203,248.16	283,470.76	215,641.31	702,360.23
TOTAL	731,975.69	921,897.55	864,955.61	2,518,828.85

❖ Se registraron otros ingresos recibidos durante el trimestre julio-septiembre

Intereses	Julio	Agosto	Septiembre	Acumulado al trimestre
OTROS INGRESOS DIVERSOS	408,131.04	2,132.39	127.11	410,390.54
MULTAS A PROVEEDORES	10,748.00	32,574.14	0.00	43,322.14
EXCEDENTES DE PROVISIONES 2009	0.00	1,249,467.04	0.00	1,249,467.04
MULTAS A AGRUPACIONES POLÍTICAS	636,608.00	2,705,504.95	0.00	3,342,112.95
TOTAL	1,055,487.04	3,989,678.52	127.11	5,045,292.87

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

Cuenta bancaria	Julio	Agosto	Septiembre
0557013881 BANORTE	2,461,062.68	2,998,840.60	-1,638,597.92
0452295229 BANCOMER	3,482,068.24	2,313,781.33	2,313,840.46
0452295237 BANCOMER	-936,855.61	-457,499.19	-339,711.30
0171661108 BANCOMER	3,051,361.22	2,332,329.44	8,478,827.48
1366557-5 INVERSIÓN BANCOMER	46,871,711.27	41,427,018.06	39,937,357.76
8286556-3 INVERSIÓN BANCOMER	14,872,092.82	30,953,026.71	70,336,255.82
9015871063 BANAMEX	856,689.60	851,379.82	1,002,892.66
21887 FIDEICOMISO BANORTE CUENTA MUEBLES INMBUEBLES	70,299,031.84	68,753,796.97	68,392,050.06
21887 FIDEICOMISO BANORTE SUBCUENTA RESERVA LABORAL	10,205,153.79	10,320,325.36	10,255,057.99
16551-2 FIDEICOMISO BANAMEX URNA ELECTRONICA	57,629,109.93	57,902,914.03	58,108,888.68

❖ 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	Julio	Agosto	Septiembre	Acumulado Julio-Septiembre
1000 Servicios Personales	38,664,219.37	35,685,308.09	36,407,886.05	110,757,413.51
2000 Materiales y Suministros	1,312,186.88	910,440.65	932,729.20	3,155,356.73
3000 Servicios Generales	6,635,775.15	10,160,588.44	4,336,198.55	21,132,562.14
4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias	23,719,948.98	23,711,456.98	23,711,856.98	71,143,262.94
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	323,341.01	29,638.00	0.00	352,979.01
TOTAL	70,655,471.39	70,497,432.16	65,388,670.78	206,541,574.33

- ❖ 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 tercer trimestre, mismos que fueron cubiertos con oportunidad.

Impuestos Enterados:

Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Total
Impuestos Federales	6,923,551.00	7,334,720.00	6,561,196.00	20,819,647.00
Impuestos Locales	833,117.00	842,569.00	736,958.00	2,412,644.00
TOTAL	7,756,668.00	8,177,289.00	7,298,154.00	23,232,291.00

Impuestos Provisionados:

Concepto	Octubre
Impuestos Federales	6,561,196.00
Impuestos Locales	736,958.00
Total	7,298,154.00

1.3.1.6. ATENCIÓN A OTROS REQUERIMIENTOS

- ❖ Se emitieron los siguientes oficios:
 - DFyC/229/2010 dirigido al Contralor General del IEDF, remitiendo copias certificadas del acta de hechos acerca de la contratación de los servicios de producción e impresión en braille del libro denominado "Juan Charal, el más Gandalla y Rofo y la dona de piedra", la póliza de cheque No. 0033941 de fecha 24 de febrero del 2010 de la cuenta de BBVA BANCOMER, S.A. No. 452295229 y la factura 19488 de fecha 31 de diciembre de 2009 expedida por Talleres Gráficos de México a favor del Instituto Electoral del Distrito Federal.
 - DFyC/237/2010 dirigido al Titular de la Unidad Técnica, remitiendo la factura original No. 24 expedida por Punta Tecnológica, S.A. de C.V.
 - DFyC/239/2010 dirigido al Director de Materiales y Servicios Generales, remitiendo la balanza de comprobación con saldos al cierre del mes de junio de 2010 del Activo Fijo y la relación de gastos y Activo Fijo con los movimientos registrados durante el 1 de enero al 30 de junio de 2010 con la atenta solicitud de verificar los importes respecto de las altas y bajas en el control de bienes patrimoniales, a fin de obtener la conciliación de las cifras del Activo Fijo propiedad del IEDF, DFyC/240/2010 informando los saldos de las provisiones efectuadas al cierre del ejercicio 2009 registradas en contabilidad al 31 de julio de 2010 y DFyC/297/2010 remitiendo cuadro comparativo de la evaluación de cuatro propuestas para realizar una auditoria externa a los estados financieros del fideicomiso 2188-7 desde su constitución hasta el 31 de agosto de 2010.

- o DFyC/287/2010 dirigido a la Directora de Personal, remitiendo los auxiliares para la contratación de un despacho actuarial para la prestación de servicios profesionales consistentes en efectuar la valuación actuarial para determinar las obligaciones del IEDF, por motivo de contingencias laborales al 31 de diciembre de 2010.
 - o DFyC/302/2010 dirigido a la Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa, remitiendo la información correspondiente a los puntos del cuestionario de control interno con motivo de la revisión de la cuenta pública 2009.
- ❖ Se elaboraron 12 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 julio, agosto y septiembre, por un total de \$210,458,440.00 pesos
- ❖ Se elaboraron 3,109 cheques de las cuentas de BBVA-Bancomer y Banorte por un importe de \$91,674,826.38 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 y Consejos de los Pueblos 2010, y de la Verificación de la Cartografía 2010, fondos revolventes, pensiones, finiquitos e indemnizaciones.
- ❖ Se efectuaron 4,122 dispersiones para el pago de nómina del personal de estructura del IEDF, por un monto total neto de \$47,507,107.99 pesos correspondiente a 6 quincenas ordinarias.
- ❖ Se realizaron 246 transferencias por una suma de \$273,454,516.07 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 5 cheques de caja, la apertura de 8 cuentas bancarias para el pago de nómina, 160 transacciones por ingresos en caja, la elaboración de 82 cheques del fondo de ahorro de los trabajadores por préstamos y liquidaciones y 28 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, una Sesión Extraordinaria y seis Sesiones Ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

- ❖ Por su parte, se llevaron a cabo los concursos por Invitación Restringida IEDF-INV-11/10, IEDF-INV-08/10, IEDF-INV-12/10, IEDF-INV-13/10, IEDF-INV-14/10, IEDF-INV-15/10, IEDF-INV-16/10, IEDF-INV-17/10, IEDF-INV-18/10. (Anexo 14)
- ❖ Se efectuaron 68 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 \$4,738,774.72 pesos (Anexo 15).

Descripción	Número de procedimientos	Importe Adjudicado
Licitaciones Públicas	0	\$0.00
Concursos por Invitación Restringida a 3 proveedores por monto de actuación.	8	\$429,173.67
Adjudicaciones Directas con empresa del sector público.	1	\$12,180.00
Adjudicaciones Directas con aprobación del Comité de Adquisiciones.	3	\$875,362.27
Adjudicaciones Directas por monto de actuación.	65	\$3,882,157.71
TOTAL	77	\$5,198,873.65

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

Se registraron en el Sistema Inventarios nueve facturas con las altas No. 1697 a 1699 por un importe de \$ 46,260.20 pesos, amparando 11 bienes de activo fijo, a los cuales se les asignó número de inventario y se les colocaron etiquetas de identificación.

1.4.1.2. RESGUARDO DE BIENES DE ACTIVO FIJO

Se elaboraron 254 resguardos que amparan 1580 bienes de diversas áreas del Instituto, con un valor de \$14,311,408.00 pesos.

1.4.1.3. ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIAL DEL ALMACÉN

Se otorgaron 82 altas de Almacén con los folios 10-122 al 10-204 de los cuales 79 corresponden a bienes de consumo por un importe de \$2,234,559.08 pesos y 3 bienes de activo fijo por un importe de \$46,260.00 pesos, dando un total de \$2,280,819.08 pesos. Se surtieron 601 vales de salida de bienes del Almacén, con folios del 10-934 al 10-1635.

1.4.1.4. REPORTES DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES

Se realizaron inventarios físicos en el Almacén de Tláhuac, se actualizó el inventario de bienes informáticos y vehículos asignados a los 40 Distritos, se actualizaron los inventarios de los bienes

asignados en las oficinas de la Presidencia del Consejo General y se enviaron los resguardos de activo fijo correspondientes para su revisión y firma.

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 77 reportes de mantenimiento preventivo y correctivo solicitados a través de la ventanilla única de servicios.
- ❖ Se realizaron 72 visitas a los Distritos y al almacén de Tláhuac, a efecto de atender trabajos de mantenimiento.
- ❖ Se proporcionaron los siguientes servicios durante el período julio, agosto y septiembre en oficinas Centrales y en los Distritos:
 - o Lavado y desmanchado de alfombras, pulido de pisos en áreas comunes del edificio de Huizaches y Distritos así como en limpieza de vidrios.
 - o 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.
 - o 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.
 - o Mantenimiento preventivo y correctivo a subestaciones, transformador, tableros generales, plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia, com'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.
 - o 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 pesos.
- ❖ Se proporcionó mantenimiento preventivo y correctivo a los siguientes equipos durante el trimestre que se reporta:
 - o 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.
 - o 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 2,634 garrafones de agua potable, pagando un monto de \$48,465.60 pesos.
- ❖ Se elaboraron 1,787,540 copias en las áreas del Instituto, por un importe de \$518,386.60 pesos.

1.4.2.2. REPARACIONES

- ❖ Se atendieron 39 solicitudes de trabajos de cerrajería, por un importe de \$25,618.60 pesos.
- ❖ Se efectuaron los pagos correspondientes al servicio de energía eléctrica para diversas Sedes Distritales, Oficinas Centrales y Almacén Tláhuac por un monto de \$628, 416.00 pesos.
- ❖ Se realizó el pago de boletas por el consumo de agua potable en diversas Sedes Distritales, así como en el Almacén de Tláhuac y Oficinas Centrales por \$59,202.00 pesos, correspondientes al 1er y 2do bimestres de 2010.

1.4.2.3. SEGUROS

Se devengó el servicio de póliza integral de automóviles y camiones correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre.

Se solicitó el reembolso del siniestro No. 01706010 con motivo del daño del Blackberry asignado a la Consejera Electoral Carla Astrid Humphrey Jordan.

Se solicitó el reembolso del siniestro No. 01798510 con motivo del extravío del Blackberry, asignado al Encargado del Despacho de la UTEF, Félix Varela Rodríguez.

Se reportó el robo de una Notebook marca HP asignado al funcionario Raúl Perdomo González de Contraloría General.

Se reportó el robo de una planta de gasolina eléctrica marca Powermate asignada al Distrito VI.

Se recibieron y depositaron en la caja del Instituto los reembolsos de los siniestros No. 01798510 y No. 01706010, así como del siniestro No. 01848810 con motivo de robo de una Notebook marca HP asignado al funcionario Raúl Perdomo González de Contraloría General y del siniestro # 01891610 por el robo de una planta de gasolina eléctrica marca Powermate asignada al Distrito VI.

Se solicitó el reembolso del siniestro No. 01798510 por el extravío del equipo Blackberry, asignado a la encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa Lic. Diana Talavera Flores.

Se solicitó el reembolso del siniestro No. 02138110 el robo de una cámara fotográfica digital asignada al Distrito XXXII.

Se reporto con número de siniestro M1134430 el robo del vehículo Tsuru GS1 modelo 2005 con placas de circulación 270 RRB, asignado a la Dirección Distrital I y el siniestro M1338010 de un Tsuru GS1 modelo 2005 con placas de circulación 760 SCJ, asignado a la Dirección Distrital XXVII.

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 56 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 57 vehículos: 24 con engomados color amarillo y 33 con engomado rosa. Por último, se atendieron 202 solicitudes de préstamo temporal de vehículos a diferentes áreas.

1.4.2.5. SERVICIO TELEFÓNICO

- ❖ Se envió el desglose del servicio telefónico para consumos de julio, agosto y septiembre de 2010, a las áreas del Instituto a efecto de identificar las llamadas no oficiales, y se devengó el servicio correspondiente al tercer trimestre.
- ❖ Se devengó el servicio de telefonía celular por los meses de julio, agosto y septiembre de las 23 líneas con que cuenta el Instituto, de las cuales 10 son en plan oro y 13 son en plan integral.
- ❖ A través de la empresa CIR Comunicaciones, se revisaron aparatos telefónicos secretariales, protectoladas y cableado telefónico en diversas áreas.
- ❖ Se reparó el interfón de la caseta de vigilancia del Inmueble de Huizaches, la instalación de la línea telefónica 5672-5567 asignada al Distrito XVII, el teléfono secretarial Alcatel asignado al Distrito VII, el dispositivo central del sistema secretarial telefónico de la oficina del Consejero Electoral Gustavo Anzaldo, la línea telefónica de la oficina de la Coordinadora de Gestión de la Secretaría Administrativa, la línea telefónica de la oficina del Consejero Electoral Fernando José Díaz Naranjo, la línea telefónica 5323 1148 asignada al Distrito I y se instaló a dicha línea telefónica el aparato de fax y el teléfono secretarial asignado al Distrito XXII.
- ❖ Se reinstaló la red telefónica de la Sede Distrital XXV, dos protectoladas para las líneas telefónicas con que cuenta la Sede Distrital XXVIII y protectolada en línea 2652-1173 localizada en la Dirección de Materiales y Servicios Generales.
- ❖ Se atendió el oficio No. IEDF/DEOyGE/1238/2010, verificando que las líneas telefónicas 2652-1175, 2652-1177 y 2652-0964, estuvieran instaladas en el conmutador de la DEOyGE bajo el número telefónico 01800-433-3222.

1.4.2.6. OFICIALIA DE PARTES

De los Distritos Electorales se recibieron, turnaron, archivaron y registraron 452 documentos.

Se recibió un total de 679 documentos de diversas instancias externas, como Delegaciones Políticas del D.F., Tribunales, Juzgados, etc. los cuales se turnaron a las áreas correspondientes, se registraron y archivaron.

Se recibieron 382 documentos externos a través de mensajería, para diversas áreas del Instituto Electoral del Distrito Federal, los cuales fueron turnados.

Personal de la Oficialía de Partes distribuyó un total de 940 documentos a diferentes destinos del Distrito Federal, entre otros, Juzgados, Universidades, Bancos, Diputados y Dependencias Gubernamentales.

Se depositaron para el servicio de mensajería externa 502 documentos: 292 envíos nacionales y 209 locales (DF y área metropolitana) y 1 envío internacional.

1.4.2.7 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 y a solicitud de la UTALAOD, se coordinó con la comandancia de la policía auxiliar para establecer la seguridad los sábados y domingos a partir del 1 de septiembre y hasta el 31 de octubre de 2010, en las 40 Sedes Distritales así como turnos nocturnos los días 12 y 24 de septiembre para las mismas, y los días 28 y 29 de septiembre en los Distritos XXIV y XXXI.
- ❖ 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 Sesiones del Consejo General y Reuniones del Comité Especial para la Coordinación y Seguimiento al Proceso para la Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, la Presentación de los Micrositios a ciudadanos y periodistas así como la Firma de Convenio entre el IEDF y el GDF.
- ❖ Se instrumentó el operativo de seguridad para la recepción de documentación para el registro de nuevas Agrupaciones Políticas Locales; con Contraloría General y UTALAOD, la recepción y canalización de los visitantes que participaron en la Reunión de Coordinación de Armonización Contable del D.F.; con la oficina de la Presidencia se realizó la recepción y canalización de ciudadanos representantes de las 16 Delegaciones Políticas del D.F. dirigidos por Lenia Batres, la reunión con Diputados pertenecientes a la Comisión de Participación Ciudadana de la Asamblea Legislativa del D.F., la visita de la Lic. Clara Brugada Delegada de Iztapalapa, así como la realización de la Presentación de la Campaña de Difusión de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos; con la DECEyEC, la recepción el día 5 de agosto, del Jurado calificador del 3er. Concurso de Debate Juvenil y de los participantes en el curso Propedéutico relativo al mismo concurso impartido en el salón de usos múltiples durante los días 7 y 8 de agosto y la implementación del espacio para la aplicación del Ploteo en los autos y

camionetas de las sedes distritales; con UTALAO se realizaron operativos para resguardar el evento con autoridades de la S.E.P., así como para el Taller de Fiscalización, realizado los días 23, 24 y 25 de agosto; con la oficina de la C.E. Yolanda C. León Manriquez, se realizó la recepción y canalización de participantes en el seminario "Los estados en el 2010: el nuevo mapa de poder regional", con la UTCSyT, la recepción de volantes y carteles alusivos a la Elección de Comités Ciudadanos.

- ❖ 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: 175 computadoras, 254 impresoras, 197 fotocopiadoras, 25 ventiladores, 2 cafeteras, 3 dosificadores, 86 scanners, y 7 sumadoras, enviando a la Subdirección de Servicios y Mantenimiento informes de los equipos encontrados encendidos después de las horas laborables y a su vez, esta subdirección envió correos electrónicos a las personas responsables de estas omisiones para no incurrir en las mismas; a partir del mes de octubre se hará de manera escrita.
- ❖ En recepción, se registraron y canalizaron 4,182 visitantes y 54,003 llamadas telefónicas a las diferentes áreas del Instituto.
- ❖ En coordinación con la Recepción, se elabora informe diario de la gestión de llamadas de ciudadanos-solicitando información respecto a la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, enviándose por correo electrónico a la Secretaría Administrativa.
- ❖ Se supervisó el mantenimiento al equipo de seguridad por personal de las empresas Gamolive (Recarga y colocación de extintores y mantenimiento a motobombas de emergencia), Panaseg (Circuito Cerrado de TV), SeguriRadios (equipo de radio comunicación), Max Control (máquina de rayos "X" y arco detector de metales), asimismo se recibieron del almacén, refacciones para el equipo de radio comunicación, para el sistema de CCTV.
- ❖ Se remite a la Dirección de Materiales y Servicios Generales, el Parte Informativo del Policía 1º, Santiago Lucho Muñoz en relación a los hechos ocurridos el día 10 de julio a las 11:00 horas durante su servicio de vigilancia, y en atención al oficio IEDF/CG/SACyN/175/2010, se crearon 7 CD-Rom conteniendo la grabación solicitada de 4 cámaras de video de seguridad y se realizó el trámite ante la UTAJ para certificar una copia del Control de Ingreso de Personal del Instituto, días Inhábiles correspondiente al 10 de julio de 2010; información que fue entregada en Contraloría General el 22 de julio, asimismo, personal de la Policía Auxiliar y de esta Subdirección, acudió a la Secretaría Administrativa a realizar la manifestación de los hechos relacionados con el contenido del oficio mencionado.
- ❖ Se envió, recibió y canalizó el contrato de Servicio de Vigilancia firmado por autoridades de Policía Auxiliar del D.F., la cotización para el apoyo de Servicio de Vigilancia de Policía Auxiliar del D.F., así como 16 facturas con fatigas y listados de esa Institución por el periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2010, realizando la revisión, validación y trámite de pago de las mismas ante la Dirección de Finanzas y Contabilidad.

- ❖ Se participó en dos reuniones de trabajo con el Subsecretario del Gobierno del Distrito Federal, con el fin de darle seguimiento a los puntos establecidos en el Convenio de Apoyo y Colaboración.
- ❖ Se trabajó en coordinación con personal de la UTSI, para dar atención a la Solicitud del área de Presidencia de guardar la grabación de dos cámaras ubicadas en recepción durante un año, consultando al Soporte Técnico del fabricante del Sistema de CCTV de Seguridad para aclaración de dudas con respecto al mismo, realizando la instalación del Software Cliente Pelco DX8100 en la computadora de la Subdirección, desde donde se realizaron pruebas de recuperación de la información respaldada en el servidor institucional, realizando actualmente respaldo diario de información de 2 cámaras de video en el servidor de almacenamiento masivo del Instituto, con lo que se atendió satisfactoriamente la solicitud.
- ❖ Los días 4 y 5 de septiembre, personal de esta Subdirección acudió a las Sedes Distritales XXX y XXXI, para realizar actividades de apoyo.
- ❖ Se realizaron los cambios solicitados a la ficha POA 2010 para el refuerzo de seguridad durante el proceso para la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010 y se elaboró el proyecto de Presupuesto de esta Subdirección para el ejercicio 2011.
- ❖ En coordinación con personal de Adquisiciones, se realizó la verificación de refacciones para el equipo de combate de incendios que fueron recibidas en el almacén del Instituto.
- ❖ En materia de Protección Civil, se realizó la recepción de; bitácoras de revisión de equipo de emergencia, bitácoras de revisión de material y equipo del botiquín de primeros auxilios de las Sedes Distritales, la actividad 16 04 134, informes relativos a la comunicación de las Sedes Distritales con el área de Protección Civil de las Delegaciones Políticas del D.F. que les corresponde, actividad 16 04 118, e informes relativos a la realización de simulacros de evacuación en las Sedes Distritales y Bodega Tláhuac, actividad 16 04 141.
- ❖ En la Sede Distrital XXVII se tuvo que descargar el contenido de un extintor de polvo químico ABC, para controlar un conato de incendio, por lo que se realizó el reemplazo por otro con las mismas características.
- ❖ Se recibió del almacén del Instituto el material distintivo de Protección Civil para los brigadistas que integran los Comités Internos de Protección Civil del Edificio Central, Sedes Distritales y Bodega Tláhuac, realizando su entrega a los mismos.
- ❖ Se coordinó la realización de un simulacro de evacuación del inmueble de Huizaches bajo la hipótesis de sismo, realizando registro y envío de resultados a la Secretaría de Protección Civil del D.F.
- ❖ Se recibieron los siguientes objetos encontrados en diferentes áreas de este Instituto: 7 tarjetas de debito, 4 teléfonos celulares, 1 llavero de cuero con 6 llaves, 1 portafolios plano conteniendo block de notas y documentos diversos y 1 estuche con un rack portátil, 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 2010 (17.01.01.01.08)

1.5.1.1.1. CURSOS DE FORMACIÓN 2010

En el marco del diseño e integración de los cursos de capacitación 2010, se realizaron distintas modificaciones a la propuesta remitida a la Secretaría Administrativa; con objeto de adecuarla al contexto derivado de la preparación de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010 que se programó para el próximo 24 de octubre de 2010.

Frente a estas condiciones, se definió atender inicialmente las competencias transversales relacionadas con habilidades de ortografía y redacción; solución de problemas y toma de decisiones; análisis, procesamiento y sistematización de información, y de comunicación oral y escrita.

Con estos elementos, se integró una propuesta que comprende dos etapas, la primera se impartiría entre la segunda quincena de octubre y mediados de noviembre; en tanto que la segunda dará inicio una vez que concluyera el proceso de elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos.

1.5.1.1.2. TALLER DE PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, relativo a la obligatoriedad de elaborar el Presupuesto con Perspectiva de Género y basado en Resultados, se impartieron los Talleres de *Presupuesto basado en Resultados* y de *Presupuesto con Perspectiva de Género*, dirigidos a los funcionarios encargados de la integración del presupuesto de las áreas del Instituto; el primero estuvo a cargo de la Dirección de Capacitación para el Sistema de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el segundo a cargo de la Dirección de Análisis Programático de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

1.5.1.1.3. SEMANA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Se contó con la participación de 2 funcionarios de la rama administrativa en la Semana de Auditoría Gubernamental impartido por el Colegio de Contadores Públicos de México.

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

1.5.1.2.1. INFORME DE PLAZAS VACANTES

En cumplimiento de lo establecido en el Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2010, aprobado por el Consejo General el 23 de octubre de 2009, se presentaron a la Junta Ejecutiva los *Informes Mensuales de Plazas Vacantes de la Rama Administrativa* correspondientes a los meses de junio, julio y agosto de 2010.

1.5.1.2.2. SEGUNDO CONCURSO DE PROMOCIÓN O MOVILIDAD HORIZONTAL PARA OCUPAR LAS PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

Como resultado del Acuerdo JE090-10 de la Junta Ejecutiva aprobado en su Séptima Sesión Ordinaria, del 5 de julio del año en curso, que permitió a los funcionarios que cubrían el perfil y ocuparán alguno de los puestos inferiores al de Analista, su participación en el *Segundo Concurso de Promoción o Movilidad horizontal para ocupar las plazas vacantes de la rama administrativa*; se elaboraron los criterios para precisar la participación de los funcionarios que ocupan puestos inferiores a los cargos de Subdirector, Jefe de Departamento y Analista en los concursos de promoción y movilidad horizontal.

Con objeto de informar oportunamente entre el personal de la rama administrativa los Criterios para determinar el puesto inmediato inferior adoptados por la Junta Ejecutiva para efecto de los concursos de promoción o movilidad horizontal se modificaron los plazos de las etapas de la Convocatoria, se solicitó a las Unidades Técnicas de Comunicación Social y Transparencia así como a la de Servicios Informáticos su difusión a través de la página www.iedf.org.mx y por correo Lotus Notes.

Con la finalidad de atender la petición de los integrantes de la Junta Ejecutiva, se remitieron a la Secretaria de ese Órgano Colegiado los Criterios para la aplicación de la Evaluación Curricular, recibidos con la clave JE-INF-050(DOC)-10.

Se enviaron a la Junta Ejecutiva los siguientes documentos: *Informe de la Etapa de Registro del Segundo Curso de Promoción o movilidad horizontal para ocupar las plazas vacantes de la rama administrativa e Informe de la Evaluación Curricular*, los cuales fueron recibidos con las claves JE-INF-051-10 y JE-INF-060-10.

En cumplimiento del apartado IV, Etapas del Concurso inciso b) de la Convocatoria, se publicaron en la página www.iedf.org.mx y en los estrados del Instituto los folios con las calificaciones de la *Etapa de Evaluación Curricular*, así como la hora y lugar en la que los participantes deberían de presentarse a la aplicación del Examen de conocimientos.

De conformidad a lo señalado en el Programa, en su apartado a.1) *Ocupación de plazas vacantes mediante Concurso de Oposición Interno*, la UCFyD se coordinó con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica; la Contraloría General; las Unidades Técnicas de Comunicación Social y Transparencia, Servicios Informáticos, Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, y Planeación, Evaluación y Seguimiento; así como con las Direcciones de Materiales y Servicios Generales, y de Finanzas y Contabilidad, para definir los temas generales a incluirse en el diseño de los exámenes de conocimientos de los 11 puestos objeto del Segundo Concurso.

Como resultado de este trabajo se diseñaron en 11 Guías Temáticas que se proporcionaron a los 38 funcionarios que se registraron de conformidad con lo establecido en el Convocatoria para 9 de las 11 vacantes incluidas en el Concurso; debido a que para las vacantes de Analista adscritas a la Contraloría General y a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos no se presentaron candidatos a concursar.

Los temas contenidos en cada guía se dividieron en términos generales en: a) Conocimientos generales del Instituto Electoral del Distrito Federal; b) Conocimientos específicos del cargo o puesto, y c) Conocimientos de las funciones y responsabilidades del área de adscripción.

Derivado de estos trabajos se diseñaron los bancos de reactivos para cada uno de los 9 exámenes que fueron aplicados, incluyendo cuatro opciones de respuesta, toda vez que el Cuestionario se diseñó en la modalidad de opción múltiple; cada banco comprendió entre 95 y 105 reactivos; de los cuales se seleccionaron 60 para la versión final, su aplicación fue el 11 de agosto a 38 participantes que se dividieron en tres grupos: primer grupo 15 participantes; segundo grupo 14 participantes y el tercer grupo 9 participantes.

Se diseñaron y aplicaron ejercicios o prácticas, atendiendo las competencias laborales de cada puesto así como los comportamientos observables asociados a cada uno; los cuales consistieron en la solución de un problema o tarea específica, que involucraba los conocimientos básicos para ponerse en práctica en las actividades cotidianas de cada puesto.

Se solicitó al Contralor General del Instituto la presencia de un representante en los procesos de integración, ensobretado, aplicación y calificación del *Examen de Conocimientos*; una vez concluida esta etapa se remitió a la Secretaría Administrativa el Informe correspondiente, con objeto de que se presentase a la Junta Ejecutiva, dándose por informada mediante el INF062-10; asimismo en cumplimiento a lo señalado en el apartado IV Etapas del Concurso inciso c), de la Convocatoria, se publicaron, en la página www.iedf.org.mx y en los estrados del Instituto los folios con las calificaciones del *Examen de Conocimientos* así como la hora y lugar en la que los participantes deberían de presentarse a la aplicación del *Examen de Habilidades y Aptitudes*.

Por otra parte se realizaron los trámites administrativos a efecto de contratar los servicios profesionales para la interpretación, calificación e integración de los instrumentos de evaluación que se aplicaron a los

participantes en el *Examen de Habilidades y Aptitudes*, para la cual se contó con un especialista certificado.

De conformidad con lo señalado en la *Convocatoria para participar en el Segundo Concurso de Promoción o movilidad horizontal para ocupar las plazas vacantes de la rama administrativa* se aplicó el *Examen de Habilidades y Aptitudes* a 33 funcionarios que participaron para 9 plazas vacantes, remitiendo el Informe correspondiente a la Junta Ejecutiva el cual quedó registrado con la clave JEINF066-10; Asimismo, en cumplimiento a lo señalado en el apartado IV Etapas del Concurso, inciso d) de la Convocatoria, se publicaron los folios con las calificaciones del *Examen de Habilidades y Aptitudes* en la página www.iedf.org.mx y en los estrados del Instituto.

Una vez concluidas las etapas del Concurso se aplicó la ponderación señalada en la Base Sexta de la Convocatoria, la cual fue la plataforma del *Proyecto de Dictamen de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal por el que se aprueban los resultados del Segundo Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal para ocupar las plazas vacantes de la rama administrativa*, el cual se tomó del Acuerdo JE118-10 de la Junta Ejecutiva autorizando la ocupación de las plazas de *Jefe de Departamento de Caja, Jefe de Departamento de Diseño y Edición, Jefe de Departamento de Archivo General y de Concentración*, así como de *Analista de la Secretaría Administrativa*, lo cual se publicó en la página www.iedf.org.mx y en los estrados del Instituto.

1.5.1.2.3. CASOS NO PREVISTOS

En cumplimiento con lo establecido en la base Décima de la Convocatoria, relativa a la resolución de los casos no previstos, se sometió a la consideración de la Secretaría Administrativa, la solicitud de una participante del Concurso para diferir el horario de la aplicación del *Examen de Conocimientos* para el puesto de Jefe de Departamento de Caja; resolviendo que la aplicación a los 9 aspirantes para ocupar ese puesto se llevaría a cabo el miércoles 11 de agosto a las 13:30 horas.

Por otra parte, en atención a la solicitud de un funcionario relativa a que se le permitiese participar por el cargo de Analista de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, se respondió que tal petición era improcedente al no cubrir el nivel mínimo de estudios establecido en el perfil del cargo por el que pretendía concursar.

1.5.1.2.4. PROYECTO DE CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL TERCER CONCURSO DE PROMOCIÓN O MOVILIDAD HORIZONTAL

Se remitió el Proyecto de Convocatoria para participar en el Tercer Concurso de *Promoción o Movilidad Horizontal para ocupar las plazas vacantes de la Rama Administrativa*, que incluyó 6 plazas vacantes, con objeto de que se presentará a la Junta Ejecutiva para su aprobación.

1.5.1.3. PROGRAMAS INSTITUCIONALES

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 108, fracción XXIV, incisos d) y f); 112, fracción IX; del Código Electoral del Distrito Federal y 35, fracción I, del Estatuto del Servicio Profesional y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, se remitieron a la Secretaría Administrativa para su presentación a la Junta Ejecutiva, los Programas Institucionales de Reclutamiento y Selección y de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2011; los cuales se integraron atendiendo los *Criterios y Lineamientos de Planeación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, Ejercicio Fiscal 2011*, así como la *Metodología del Marco Lógico*.

Se remitieron a la Secretaría Administrativa, los Programas Institucionales de Reclutamiento y Selección y de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2011, con las observaciones realizadas por la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación.

Asimismo se atendieron las observaciones formuladas por la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación, elaborando el control de cambios correspondiente de las fichas descriptivas de las actividades institucionales del Programa Operativo Anual 2011 de esta área.

1.5.1.4. PROFESIONALIZACIÓN DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

1.5.1.4.1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Se reformuló la prueba piloto del Mecanismo de evaluación del personal administrativo, considerada en el Programa Operativo Anual 2010 para el cuarto trimestre del año, atendiendo las observaciones realizadas por la Secretaría Administrativa.

En virtud de que el cumplimiento del nivel de estudios es un requisito para la participación en los procesos internos de promoción y movilidad horizontal, se presentó la propuesta del Programa de Regularización del personal administrativo que no cumple con los requisitos de nivel de estudios del perfil del puesto que ocupan, para su revisión.

1.5.1.5. ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

En cumplimiento a lo señalado con el artículo 158 del Estatuto del Servicio Profesional y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal; se elaboró la *Propuesta de Entrega de Estímulos y Recompensas al Personal de la Rama Administrativa por los resultados obtenidos en el Programa de Formación y desarrollo 2009*.

1.5.1.6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL

En respuesta al oficio IEDF/UTCSyT/DTAIP/EDP/073/2010 se remitió a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia el "Documento de Seguridad del IEDF" que contiene los Sistemas de Datos Personales sobre los Procesos de Reclutamiento, Selección y Formación del Personal Administrativo; y sobre el Proceso de Selección de los Consejeros Electorales Distritales del Instituto.

1.5.1.7. ATENCIÓN A SOLICITUDES DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA

Se dio respuesta a las solicitudes de información registradas con los folios 3300000033010, 3300000034710, 3300000034910, 3300000035710, 3300000036810, 3300000043210 y 3300000049110 mediante las que se requirió información respecto de la convocatoria para la ocupación de plazas del Segundo Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal de la rama administrativa; de las plazas vacantes que puedan ser cubiertas mediante concurso de oposición externo; sobre los cursos o capacitación, en términos de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, que se han impartido del 2000 a la fecha; sobre las fechas de publicación de la convocatoria para vacantes ofertadas al público en general de las plazas vacantes que puedan ser cubiertas mediante concurso de oposición externo y respecto al caso hipotético de que una persona externa ocupe actualmente una plaza en la rama administrativa, designado para ocupar el puesto por necesidades del servicio en el Instituto.

1.5.1.8. COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL IEDF

Se asistió a la Cuarta y Quinta sesión del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, celebradas el 30 de julio y el 24 de septiembre de 2010, presentándose el Segundo Informe Bimestral del Cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2010; la Presentación del Diagnóstico para dar seguimiento a las medidas de conservación y preservación de los archivos de trámite de oficinas centrales, y la Presentación del contenido del Díptico con información archivística.

1.5.1.9. SISTEMAS DE SEGUIMIENTO PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL

En cumplimiento a la obligación de reportar trimestralmente el avance programático-presupuestal y resultados correspondientes al Programa Operativo Anual de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, se realizó la evaluación para el periodo enero-junio, en el Sistema de Seguimiento Programático-Presupuestal de avance y resultado.

1.5.1.10. AUDITORÍAS

Con la finalidad de dar por solventada la recomendación 03-AUD-20/08 de la orden auditoría No. CG.-20/08; se remitió a la Contraloría General el Informe Analítico relativo al uso de los recursos

presupuestales del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2007, así como la justificación de los Recursos Humanos asignados por el periodo del 1 de enero al 5 de junio de 2007, la relación de actividades realizadas del 6 de junio al 31 de diciembre de 2007 y las metas alcanzadas durante el mismo año.

1.5.1.11. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

En respuesta a la Circular No. 83 se remitieron a la Secretaría Administrativa para su presentación a la Junta Ejecutiva, 5 procedimientos administrativos identificados con las claves: SA-UCFyD-01-2010, SA-UCFyD-02-2010, SA-UCFyD-03-2010, SA-UCFyD-04-2010 y SA-UCFyD-05-2010 que competen a esta Unidad, basados en la *Guía Técnica para la Elaboración de Procedimientos del Instituto Electoral del Distrito Federal*.

1.5.1.12. LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 110, fracciones VI y XXI del Código Electoral del Distrito Federal; 32, fracción VIII, del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, y en respuesta a la Circular No. 71 de la Secretaría Ejecutiva, se envió a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia el Formato *Listado de Rubros Generales* actualizado al 30 de junio de 2010.

1.5.1.13. CURSO DE ÉTICA PÚBLICA DISEÑADO POR EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Se elaboró la Circular No. 114 a efecto de hacer de conocimiento a todos los funcionarios del Instituto que deberán cubrir los contenidos de este curso a través del Aula Virtual de Aprendizaje, el cual estuvo disponible en la página de internet del INFODF, y una vez, concluido se enviarían las constancias correspondientes antes del 30 de octubre de 2010 a la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, para tramitar las constancias correspondientes.

1.5.1.14. OTRAS ACTIVIDADES

Se apoyó a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica en la elaboración del banco de reactivos que se utilizarían para realizar la retroalimentación de la capacitación a los funcionarios de Mesas Receptoras de Votación para la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010.

1.5.1.15. ASISTENCIA A SESIONES

Tipo de Sesión	Consejo General	Junta Ejecutiva	
Extraordinaria	3 de agosto de 2010 9 de agosto de 2010 24 de agosto de 2010 31 de agosto de 2010	14 de julio de 2010 (Octava Sesión Extraordinaria)	21 de julio de 2010 (Reanudación Octava Sesión Extraordinaria)
		21 de julio de 2010 (Novena sesión Extraordinaria)	2 de agosto de 2010 (Reanudación de la Décima Novena Sesión Extraordinaria del 2009)
		2 de agosto de 2010 (Décima Sesión Extraordinaria)	17 de agosto de 2010 (Décima Primera Sesión Extraordinaria)
		17 de agosto de 2010 (Reanudación de la Octava Sesión Extraordinaria)	26 de agosto de 2010 (Décima Segunda Sesión Extraordinaria del 2008)
		31 de agosto de 2010 (Décima Segunda Sesión Extraordinaria)	10 de septiembre de 2010 (Reanudación Octava Sesión Extraordinaria)
		14 de septiembre de 2010 (Reanudación de la Octava Sesión Extraordinaria)	23 de septiembre de 2010 (Décima Tercera Sesión)
Ordinaria	27 de julio de 2010 29 de septiembre de 2010	5 de julio 2010 (Séptima Sesión Ordinaria)	26 de agosto de 2010 (Octava Sesión Extraordinaria)
		26 de agosto de 2010 (Reanudación de la Novena Sesión Ordinaria Del 2008)	
		27 de septiembre de 2010 (Novena Sesión Ordinaria)	

Reordenación de Sesiones y Transmisas de los Pueblos 2010:	
1. Segunda Sesión del 9 de julio de 2010.	2. Tercera Sesión del 29 de julio de 2010.
3. Cuarta Sesión del 6 de agosto de 2010.	4. Quinta Sesión del 11 de agosto de 2010.
5. Sexta Sesión del 26 de agosto de 2010.	6. Séptima Sesión del 1 de septiembre de 2010.
7. Octava Sesión del 9 de septiembre de 2010.	8. Novena Sesión del 22 de septiembre de 2010.
9. Décima Sesión del 27 de septiembre 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 junio de 2010, a la primera y segunda quincena de los meses de julio y agosto, así como la primera quincena de septiembre del año en curso; y los mensuales correspondientes a julio, agosto y septiembre del año en curso.

1.6.1.1.2. INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

Se remitió a la Secretaría Administrativa el Tercer Informe Trimestral de Actividades de esta Unidad Técnica, correspondiente al período de julio a septiembre 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. 71 y al Oficio IEDF/SA/3578/10, referentes a la información general que es colocada en la página institucional de Internet, así como la relativa al cumplimiento de obligaciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; así como al Oficio IEDF/UTCSyT/OIP/0558/2010 referente a las recomendaciones que realizó el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (INFODF) a partir de la Primera Evaluación de 2010 a la información pública de oficio que deben dar a conocer los entes públicos en sus portales de internet.

1.6.1.1.4. ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS DE INFORMACIÓN

Presidencia

En atención a lo solicitado por el Secretario Particular de la Consejera Presidenta, a través del oficio SP-PCG-IEDF/0635/12-08-2010, se remitió a la Secretaría Administrativa la información correspondiente al Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, remitida por la Contraloría General; la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica; la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados; y la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo.

Secretaría Ejecutiva

Se atendieron las Circulares No. 92, 103 y 107; referentes a los requerimientos que esta Unidad Técnica pudiera tener sobre los apoyos informáticos; de capacitación del personal de la rama administrativa; y de bienes, materiales y servicios, que respectivamente la Unidad Técnica de Servicios Informáticos; la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo; y la Dirección de Materiales y Servicios Generales, deberán presupuestar en forma concentrada, para el ejercicio fiscal 2011.

Secretaría Administrativa

Se dio respuesta al Oficio IEDF/SA/3550/10, mediante el cual solicitaban a esta Unidad Técnica, información respecto de los funcionarios integrantes de la misma que pudieran participar en los trabajos relativos al proceso de elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010.

Derivado del Oficio IEDF/SA/3620/2010, referente a la realización de la evaluación programático-presupuestal correspondiente al Programa Operativo Anual por el período abril-junio 2010, se remitieron a la Dirección de Finanzas y Contabilidad, los formatos que esta Unidad Técnica capturó en el Sistema de Seguimiento Programático-Presupuestal.

De acuerdo con lo solicitado mediante Oficio IEDF/SA/4073/2010, se envió a la Encargada de Despacho de la Secretaría Administrativa, la propuesta de temáticas en materia de planeación a incluir en el Informe de Labores que presentara la Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez, Consejera Presidenta, al finalizar su gestión por el período octubre 2008 – octubre 2010.

Unidades Técnicas

En respuesta a la solicitud de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia, se emitieron observaciones al documento *Proyecto de Rediseño de la página web institucional*.

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)

En atención a los acuerdos establecidos en la Décima Segunda Sesión Extraordinaria de la Junta Ejecutiva del día 31 de agosto, se remitieron a la Secretaría de la Junta Ejecutiva, las observaciones que

se desprendieron de la *primera revisión* que esta Unidad realizó a los once *programas institucionales* del año 2011, que fueron recibidos mediante oficio IEDF/SJE/657/2010.

De acuerdo con lo señalado en el documento *Criterios y Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, ejercicio fiscal 2011*, se solicitó a dicha Secretaría, requerir a las áreas los programas específicos con el fin de que esta Unidad Técnica verificara la alineación correspondiente y su elaboración bajo los criterios aprobados por la Junta; de los cuales solamente se recibió el anteproyecto del *Programa de Evaluación del Rendimiento del Servicio Profesional Electoral 2011*, elaborado por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, mismo que fue revisado por esta Unidad, y derivado de ello se emitieron observaciones que fueron enviadas a la Secretaría en mención.

Asimismo, se requirió el nombre de los responsables de la captura de las fichas descriptivas de las actividades institucionales de cada una de las áreas, ya que el Sistema del Programa Operativo Anual 2011, estaría disponible los días 8, 9 y 10 de septiembre. Posteriormente, y en atención a lo señalado en el *Cronograma del Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para 2011*, se solicitó a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, la apertura del módulo de captura del POA para el personal indicado en el listado proporcionado por esta Unidad Técnica.

Derivado de lo anterior y de la captura de las fichas descriptivas de las actividades institucionales, se procedió a elaborar la Apertura Programática 2011, de fecha 14 de septiembre, misma que se remitió a la Secretaría de la Junta Ejecutiva junto con la propuesta de ajustes a las fichas del POA que se consideraron necesarios.

Posteriormente, con relación a la solicitud de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia respecto a la incorporación de dos fichas descriptivas de actividades institucionales al Sistema del Programa Operativo Anual 2011 y derivado de las observaciones realizadas por esta Unidad Técnica a las fichas descriptivas de las actividades institucionales, se modificó la *Apertura Programática*.

Por último, se remitió la versión del 22 de septiembre de la Apertura Programática 2011, con las observaciones incorporadas, a fin de someterse a consideración de la Junta Ejecutiva.

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

En atención a la solicitud realizada por esta Unidad Técnica mediante oficio IEDF/UPSyE/196/2010, respecto a la impartición de un curso de capacitación para el personal del Instituto, a efecto de la aplicación de los *Criterios y Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, Ejercicio Fiscal 2011*, la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, instrumentó los talleres:

Presupuesto basado en resultados: Que se llevó a cabo el 2 de agosto en las instalaciones del propio Instituto.

Presupuesto con perspectiva de género: Celebrado el 3 y 4 de agosto en las instalaciones del Instituto.

Se remitió a la Secretaría de la Junta Ejecutiva en atención al Oficio IEDF/SJE/486/10, el documento *Criterios y Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, ejercicio fiscal 2011*. Posteriormente, se envió una nueva versión del documento referido que contenía las observaciones de diferentes áreas del Instituto, en atención a los Oficios IEDF/SJE/0517/10; IEDF/SJE/0518/10; IEDF/SJE/0519/2010; IEDF/SJE/0520/2010 e IEDF/SJE/527/10. Cabe señalar que dichos Criterios, fueron aprobados mediante Acuerdo JE-106-10 de Junta Ejecutiva, del 17 de agosto.

Ulteriormente, derivado de la aprobación de los Criterios, y en atención a la petición realizada por parte de la Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa, personal de esta Unidad Técnica impartió una plática de sensibilización respecto: del Presupuesto basado en Resultados, la Metodología del Marco Lógico y la aplicación del enfoque de género y de los derechos humanos en el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación; al personal designado por cada una de las áreas del Instituto.

1.6.1.2.2. BRINDAR ASESORÍA A LAS ÁREAS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y ESPECÍFICOS Y PARA REQUISITAR LA FICHA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011

Se brindó asesoría a cada una de las áreas del Instituto, respecto de la formulación de los Programas Institucionales y del llenado de la Ficha POA 2011.

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

Derivado del Oficio IEDF/SJE/0410/2010, se remitió a la Secretaría de la Junta Ejecutiva, la versión de los documentos: *Informe de Evaluación Anual del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal, ejercicio 2009*; e *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*. Asimismo, en atención al Oficio IEDF/SJE/432/10 y a las observaciones emitidas por distintas áreas del Instituto a los informes en mención, se remitió la versión de fecha 12 de julio de dichos documentos con

las observaciones que se consideraron procedentes y con su correspondiente cuadro de control de cambios. Posteriormente, se incorporaron a la versión final del documento *Informe de Seguimiento y Evaluación del Plan General, correspondiente a los ejercicios 2007, 2008 y 2009*, las observaciones vertidas por los integrantes de la Junta Ejecutiva en su Octava Sesión Extraordinaria del 15 de julio y remitidas a la Secretaría de Junta Ejecutiva.

Se remitió a la Secretaría Administrativa el *Informe Trimestral de Actividades que presenta el Secretario Ejecutivo al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal respecto de las áreas que coordina, correspondiente al período de abril-junio de 2010*; asimismo, se integró y envió el *Informe Trimestral de Actividades que presenta la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, correspondiente al período de abril a junio del año 2010*, ambos con su versión ejecutiva y el correspondiente cuadro de control de cambios.

1.6.1.3.2. DISEÑO DEL CATÁLOGO DE INDICADORES DE GESTIÓN

En cumplimiento al Oficio IEDF/SJE/0410/2010, se remitió a la Secretaría de la Junta Ejecutiva la versión del 7 de julio, del *Catálogo de Indicadores de Gestión que medirán el cumplimiento de los proyectos institucionales que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2010*.

Posteriormente, se envió vía correo electrónico a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos el archivo electrónico con la información de los *indicadores de gestión*, con las especificaciones solicitadas por el área para el diseño del sistema informático "Seguimiento y Evaluación de los Proyectos que Integran el Programa Operativo Anual 2010".

Por otro lado, se modificó el formato e instructivo de la *Ficha para el Seguimiento y Evaluación de los proyectos que integran el Programa Operativo Anual 2010*; y se actualizó la base de datos derivado de las modificaciones al POA 2010.

También, se llevaron a cabo pruebas de captura respecto de los cuatro trimestres en el sistema informático "Seguimiento y Evaluación de los Proyectos que integran el Programa Operativo Anual 2010", derivado de ello se solicitó a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos realizar modificaciones al sistema en comento.

Como resultado, de las acciones anteriores se realizaron pruebas del funcionamiento del sistema y se validó la información referente a los indicadores de gestión y a las metas programadas de los proyectos que conforman el POA 2010.

1.6.1.3.3. OTRAS ACTIVIDADES

1. GRUPO DE TRABAJO SOBRE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Se asistió a la Tercera Reunión del Grupo de Trabajo sobre Planeación, en cumplimiento a la copia de conocimiento del oficio CEFJDN/140/10.

Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal (2010-2013)

Con relación al oficio IEDF/SJE/0383/2010 y de conformidad con el compromiso establecido en la reunión del Grupo de Trabajo de Planeación del día 25 de junio, se remitió a la Secretaría de la Junta Ejecutiva la versión del 2 de julio de 2010 el documento denominado *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013*, con los elementos solicitados y las observaciones incorporadas. Posteriormente, a partir de las observaciones formuladas por la Presidencia del Consejo General y de la oficina del Consejero Electoral Fernando José Díaz Naranjo, se entregó otra versión, el 6 de julio del año en curso.

Derivado de la reunión de trabajo sobre los compromisos por realizar para la eventual aprobación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013, se solicitó a la Secretaría de la Junta Ejecutiva hiciera de nuestro conocimiento los aspectos que se requerían abordar para la reelaboración del *Diagnóstico Institucional*, y en su caso, la metodología por aplicar. Asimismo, en dos ocasiones se solicitaron los datos correspondientes a 1) la distribución del personal de estructura tanto del Servicio Profesional Electoral como de la Rama Administrativa por sexo, área de adscripción, tipo de plaza y nivel jerárquico y 2) último grado de estudios, y en su caso profesión del personal de estructura tanto del Servicio Profesional Electoral como de la Rama Administrativa, tanto de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, como de la Dirección de Personal. Lo anterior, para estar en posibilidad de presentar información fidedigna y comprobatoria en el Diagnóstico Institucional que forma parte del *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013*.

Por otro lado, con relación a la copia de conocimiento del oficio CEFJDN/159/10, se remitió a la Secretaría de la Junta Ejecutiva, el *Informe sobre avance en la modificación del proyecto del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013*.

Políticas y Programas Generales

En atención a la solicitud realizada mediante oficio IEDF/SJE/401/2010, se remitió a la Secretaría de la Junta Ejecutiva, la versión del documento *Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal* en los términos solicitados; así como su correspondiente anteproyecto de acuerdo. Con las observaciones que distintas áreas del Instituto hicieron a los documentos antes citados y en cumplimiento al oficio IEDF/SJE/0432/10; se remitió la versión del 9 de julio de 2010 de ambos documentos, con las respectivas observaciones incorporadas. Posteriormente, en respuesta

al similar IEDF/SJE/0450/2010, se incorporaron las observaciones presentadas por diversas áreas del Instituto en la Octava Sesión Extraordinaria de la Junta Ejecutiva del 14 de julio, en la cual se aprobó mediante acuerdo JE093-10 de Junta Ejecutiva, dicho anteproyecto.

Finalmente, el documento en cita fue remitido a la Secretaría en mención y aprobado en la sesión ordinaria de Consejo General del 27 de julio de 2010, mediante ACU-21-10.

Lineamientos Generales

Derivado de la solicitud que el Consejero Electoral Fernando José Díaz Naranjo formuló, y en cumplimiento a la copia de conocimiento del oficio CEFJDN/159/10, se remitió la última versión del documento *Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal*, al cual se aplicaron las observaciones solicitadas.

2. POA

En cumplimiento al oficio IEDF/SA/3912/10, se realizó el cotejo de los archivos magnéticos, remitidos por la Secretaría Administrativa, correspondientes a las fichas del Programa Operativo Anual (2009 y 2010) aprobadas, con las publicadas en el apartado de transparencia de la página web del Instituto; detectando algunas diferencias que se hicieron saber a dicha Secretaría.

3. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En respuesta al oficio IEDF/SJE/0421/2010, se remitió la versión del 9 de julio de 2010, del *Anteproyecto del Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal*, con su correspondiente Cuadro de Control de Cambios. Posteriormente, en respuesta al Oficio IEDF/SJE/485/10, se remitió la versión final de dicho documento con las observaciones emitidas por las áreas y la incorporación del apartado VI.B. Funciones por puesto, con su correspondiente Cuadro de Control de Cambios.

4. GUÍA TÉCNICA

En cumplimiento al Oficio IEDF/SJE/0477/2010, se remitió la versión final del documento *Guía Técnica para la Elaboración de Procedimientos del Instituto Electoral del Distrito Federal*, con las observaciones emitidas por la Comisión de Normatividad y Transparencia. Cabe señalar que fue aprobada en la Décima Sesión Extraordinaria de Junta Ejecutiva del 2 de agosto, mediante acuerdo JE102-10, con las observaciones formuladas por la Presidencia de la Junta Ejecutiva, la Secretaría de la Junta Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.

5. COMITÉS CIUDADANOS

Derivado de la solicitud realizada verbalmente por la Secretaria de la Junta Ejecutiva el 6 de septiembre, se llevó a cabo la comparación de las fichas Programa Operativo Anual (POA) del programa 09 "Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010", aprobadas en el mes de agosto, mediante acuerdo ACU-23-10 del Consejo General, con las elaboradas en el mes de septiembre. De lo anterior, se generó un documento en el que se impactaron las disimilitudes entre ambas; así como su correspondiente cuadro concentrado de cambios.

En atención al requerimiento del 7 de septiembre, se efectuó en el mismo sentido el comparativo de las fichas POA de enero con las de septiembre, y se realizó el cuadro concentrado de cambios, así como la síntesis de las diferencias entre dichas fichas.

Posteriormente, en colaboración con el proceso de elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010 y en respuesta a la solicitud realizada por la encargada de la Secretaría Administrativa, se elaboró un Cuadro Comparativo de las modificaciones hechas por diversas áreas del Instituto a las fichas descriptivas de proyecto del Programa Operativo Anual (POA) 2010, relativas al *Proceso de Elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010*, y como resultado de ello se elaboró la propuesta de modificación al documento *Indicadores de gestión que medirán el cumplimiento de los proyectos institucionales que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2010*, que fueron aprobados por la Junta Ejecutiva mediante el acuerdo JE-085-10. Es preciso señalar, que la propuesta en cita se encuentra en etapa de revisión, por parte de la Secretaria de la Junta Ejecutiva.

En respuesta a la solicitud verbal realizada por la Encargada de Despacho de la Secretaría Administrativa, reiterando la disposición de apoyar en las actividades necesarias en el proceso de elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, se designó a personal de esta Unidad Técnica que podría proporcionar el apoyo solicitado.

El personal de esta Unidad Técnica, llevó a cabo actividades de promoción del proceso de elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010, al realizar la colocación de los carteles *genéricos y de fórmulas* y del cartel ganador del concurso, en diversos espacios públicos; así como la repartición de volantes de 1ª, 2ª y 3ª etapa, que fueron proporcionados por la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia.

6. SESIONES

- ❖ En atención a los Oficios SECG-IEDF/1458/2010, SECG-IEDF/1479/2010, SECG-IEDF/1644/2010, SECG-IEDF/1667/2010 y SECG-IEDF/1766/2010, se asistió a las sesiones extraordinarias de Consejo General celebradas los días 3, 9, 24, 25 y 31 de

agosto; así como a las sesiones extraordinaria y ordinaria del Consejo General, del 10 y 29 de septiembre.

- ❖ Se asistió a la presentación de la campaña de difusión de la *Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010*, celebrada en la sede central del Instituto.
- ❖ Se acudió a la 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª y 10ª sesiones del *Comité Especial para la coordinación y seguimiento del proceso de elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010*.
- ❖ En cumplimiento a los Oficios IEDF/SJE/399/2010; IEDF/SJE/444/2010; IEDF/SJE/490/2010 e IEDF/SJE/566/10, se asistió a las Sesiones Séptima Ordinaria y Octava, Décima y Décimo Segunda Sesiones Extraordinarias de la Junta Ejecutiva.

7. GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS

En atención al Oficio SP-PCG-IEDF/0712/10-09-2010, se asistió a la "2ª Reunión Plenaria de la Red de Entaces de Género", que tuvo verificativo el 13 de septiembre en las instalaciones de Inmujeres del Distrito Federal. Derivado de ello, se remitió a la Secretaría Administrativa, el respectivo Reporte de Asistencia.

En cumplimiento al Oficio SP-PCG-IEDF/0557/06-07-2010 y con objeto de atender el requerimiento del Equipo Técnico del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, en lo relativo al Mecanismo de Seguimiento y Evaluación se envió vía electrónica, el cuestionario correspondiente a diversas áreas del Instituto para que dieran contestación. Posteriormente, se remitió a la Secretaría de la Junta Ejecutiva, el cuestionario requisitado y los anexos que adjuntaron las áreas.

8. ASISTENCIA A EVENTOS DIVERSOS

- ❖ En observancia al Oficio SECG-IEDF/1273/2010, se acudió a la reunión de trabajo referente a la actualización de contenidos e información difundida en los apartados o micrositios que conforman el sitio institucional de internet y la definición del diseño de la página.
- ❖ Se concurrió al Seminario "Los estados en el 2010: el nuevo mapa de poder regional", que tuvo verificativo el día 28 de septiembre del año en curso en las instalaciones del Instituto.

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

2.2. DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD

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.	75%	25%
Programar las solicitudes de servicio y mantenimiento.	75%	25%
Realizar las solicitudes de servicio y mantenimiento.	75%	25%
Supervisar las solicitudes de servicio y mantenimiento.	75%	25%

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 informó 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, se realizó el Segundo Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal para ocupar 11 plazas vacantes de la rama

administrativa, de las cuales se ocuparon 4 sumadas a las 3 del Primer Concurso dando un total de 7 puestos cubiertos. La diferencia con la meta programada se explica por que el número de plazas vacantes ha sido menor a lo estimado.

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	100%	42.2%

Durante el tercer trimestre de 2010 se impartieron los talleres de Presupuesto Basado en Resultados y Presupuesto de Género, con los que se capacitó a 48 y 53 funcionarios respectivamente. Asimismo, en este período se elaboró la propuesta de cursos correspondientes al Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2010, que se impartirá en el cuarto trimestre.

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%	100%	
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%	Esta actividad se recalendalizó para el cuarto trimestre derivado de las cargas de trabajo relacionadas con el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013, POA 2011, y Programas Institucionales.

Nombre del proyecto (electoral)	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado	Porcentaje de avance		
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%	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 hay un Plan General de Desarrollo que regule este ejercicio 2010.

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 oficinas centrales, las Sedes Distritales, 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)	Informes de actividades de la Unidad (quincenales, mensuales y trimestral).	9	Por Ley se estipula 1 al trimestre; sin embargo, podrán realizarse las que sean necesarias. Cabe mencionar que el número de solicitudes es incierto.
	Actualización de la información que por Ley deba ser publicada.	1	
	Atención a las solicitudes tanto internas como externas de información.	-	
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)	Definición del contenido y alcances del proyecto.	3	
	Definición de métodos y técnicas de investigación.		
	Aplicación de los instrumentos de recolección de datos.		
Proceso Planeación-Programación- Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2011. (14-01-03-04-37) (enero-diciembre)	Actualización del Marco General del Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2011.	4	Las actividades programadas para el cumplimiento de este proyecto, se realizarán hasta el cuarto trimestre.
	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.		
	Actualización de los Criterios Generales para la elaboración del POA y el Anteproyecto de Presupuesto 2011, con la inclusión del enfoque de derechos humanos.		
	Proporcionar asesoría a las áreas para requisitar la Ficha		

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2010

Proyecto (ordinario)	Actividades a realizar	# de actividades	Observaciones
	<p>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>		
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, julio 2010

CONTRATACIÓN	PERIODO CONCEPTO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	1ª quincena de julio de 2010	729	15'790,954.61	9'847,791.09
	2ª quincena de julio de 2010	726	13'254,081.18	7'929,556.69
Juicio Laboral	Ismael Chávez Torres	1	4,825.80	3,961.06
	María del Rosario Novoa Peniche	1	33,330.74	23,848.54
	Ana Isabel Béjar Blancas	1	275,284.56	195,259.90
Finiquitos	Pedro López Gómez	1	60,762.85	43,009.66
	Luis Alberto Ruiz Barcenas	1	7,166.60	5,661.21
Honorarios Partidos Políticos	1ª quincena de julio de 2010	42	342,967.89	286,674.35
	Nómina extraordinaria EH11013	2	12,346.99	10,947.80
	2ª quincena de julio de 2010	44	356,238.36	297,862.85
Honorarios Proceso Electivo	Cancelación EH21012	1	-2,003.68	-1,886.56
	Nómina Ext. EH31012	1	1,335.78	1,257.70
	Nómina Ext. EH51012	1	2,586.00	2,410.07
	Cancelación EH41012	1	-2,241.20	-2,088.73
	Cancelación EH11013	2	-4,007.36	-3,773.12
	Nómina Ext. EH21013	2	3,606.62	3,395.81
	1ª quincena de julio de 2010	771	1'854,940.95	1'715,499.39
	2ª quincena de julio de 2010	54	353,676.97	304,947.38
			32'345,863.66	20'664,335.09

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

CONCEPTO	PERIODO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	Pago de Fernando Dávila Miranda	1	25,174.26	18,355.63
	1ª quincena de agosto de 2010	728	13'251,421.89	7'997,029.28
	2ª quincena de agosto de 2010	727	13'246,504.51	7'957,041.01
	Nómina extraordinaria	1	4,810.65	3,789.01
Juicio Laboral	María Cecilia Rivadeneyra Pasquel	1	69,884.52	49,436.18
	Juana Lilia Bernal Cortes	1	11,536.10	9,439.99
Finiquitos	Alejandro Hércules Arellano Lujan	1	13,689.35	11,317.37
Honorarios Partidos Políticos y área central	Pago González Placencia Guillermo	1	13,920.54	11,425.30
	1ª quincena de agosto de 2010	45	370,158.90	309,220.56
	Pago González Placencia Guillermo	1	310.35	310.35
	Nómina Ext. EH21015	6	58,745.39	49,279.53
	2ª quincena de agosto de 2010	51	428,904.25	358,810.40
Honorarios Proceso Electivo	Cancelación EH31013	3	-29,844.76	-24,737.16
	Cancelación EH11014	2	-27,841.08	-22,850.60
	1ª quincena de agosto de 2010	58	342,295.54	298,386.95
	Nómina Ext. EH11015	1	6,944.28	6,015.53
	2ª quincena de agosto de 2010	66	383,825.91	335,432.64
			28'170,440.60	17'367,701.97

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

CONTRATACIÓN	PERIODO CONCEPTO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	1ª quincena de septiembre de 2010	729	13'319,700.86	7'975,920.03
	2ª quincena de septiembre de 2010	729	13'324,718.63	7'950,845.57
Juicio Laboral	Rico Galeana Olaf Efrén	1	1'812,428.39	1'264,568.85
Finiquitos	Zurita Martínez Juan	1	24,098.33	19,342.08
Honorarios Partidos Políticos y área central	Nómina ext. EH11016	2	20,063.64	16,852.95
	1ª quincena de septiembre de 2010	51	428,904.25	358,810.40
	Nómina ext. EH11017	3	28,158.18	23,773.05
	2ª quincena de septiembre de 2010	54	457,062.43	382,583.45
Honorarios Proceso Electivo	1ª quincena de septiembre de 2010	67	380,807.26	333,153.91
	2ª quincena de septiembre de 2010	505	1'775,762.20	1'638,249.61
	Cancelación EH11018	1	-4,839.27	-4,453.33
	Nómina Ext. EH21018	2	6,000.00	5,628.34
			31'572,864.90	19'965,274.91

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

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
ISSSTE / FOVISSSTE		3'863,345.74
SAR-FOVISSSTE	01/05/2010 al 30/06/2010	2'255,595.58
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	16/06/2010 al 15/07/2010	1'105,837.74
Descuentos de créditos hipotecarios	01/07/2010 al 31/07/2010	501,912.42
MetLife México, S.A.		4'338,488.86
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	1/07/2010 al 31/07/2010	3'227,230.84
Seguro de Vida Institucional	1/06/2010 al 30/06/2010	258,613.04
Seguro Colectivo de Retiro	1/06/2010 al 30/06/2010	15,616.28
Seguro de Gastos Médicos Mayores	1/06/2010 al 30/06/2010	682,257.62
Gastos Médicos Mayores con cargo al Titular	1/06/2010 al 30/06/2010	154,771.08
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		3'069,004.72
Aportaciones Institucionales al Fondo de Ahorro	1/07/2010 al 31/07/2010	
Vales de Despesa		463,725.00
Julio	01/07/2010 al 31/07/2010	
Pensiones alimenticias		172,163.13
Julio	01/07/2010 al 31/07/2010	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		122,346.70
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/07/2010 al 31/07/2010	20,843.86
Axa Seguros	01/07/2010 al 31/07/2010	101,502.84
	TOTAL	12'029,074.15

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

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
ISR del Seguro de Separación Individualizado		894,355.82
Julio	01/07/2010 al 31/07/2010	444,481.77
Agosto	01/08/2010 al 31/08/2010	449,874.05
ISSSTE / FOVISSSTE		1'621,610.96
SAR-FOVISSSTE Juicio laboral	01/05/2010 al 30/06/2010	281.73
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	16/07/2010 al 15/08/2010	1'110,151.31
Descuentos de créditos hipotecarios	01/08/2010 al 31/08/2010	511,177.92
MetLife México, S.A.		4'369,098.72
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	1/08/2010 al 31/08/2010	3'258,008.28
Seguro de Vida Institucional	1/07/2010 al 31/07/2010	257,965.25
Seguro Colectivo de Retiro	1/07/2010 al 31/07/2010	15,574.92
Seguro de Gastos Médicos Mayores	1/07/2010 al 31/07/2010	681,161.03
Gastos Médicos Mayores con cargo al Titular	1/07/2010 al 31/07/2010	156,389.25
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		3'077,835.33
Aportaciones Institucionales al Fondo de Ahorro	1/08/2010 al 31/08/2010	
Vales de Despensa		464,010.00
Agosto	01/08/2010 al 31/08/2010	
Pensiones alimenticias		157,513.60
Agosto	01/08/2010 al 31/08/2010	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		21,661.28
Quálitás Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/08/2010 al 31/08/2010	21,661.28
Axa Seguros	01/08/2010 al 31/08/2010	0.0
	TOTAL	210'606,085.71

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

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
ISR del Seguro de Separación Individualizado septiembre	01/09/2010 al 30/09/2010	451,919.19
ISSSTE / FOVISSSTE		3'892,101.35
SAR-FOVISSSTE 4to. bimestre	01/07/2010 al 31/08/2010	2'246,304.72
SAR-FOVISSSTE Juicio Laboral	01/11/2008 al 28/02/2010	2,528.40
ISSSTE Juicio laboral	18/11/2008 al 31/01/2009	2,312.34
ISSSTE Juicio laboral	16/01/2010 al 22/04/2010	1,937.79
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	16/08/2010 al 15/09/2010	1'124,591.68
Descuentos de créditos hipotecarios	01/09/2010 al 30/09/2010	514,426.42
MetLife México, S.A.		4'368,368.42
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	1/09/2010 al 30/09/2010	3'266,405.83
Seguro de Vida Institucional	1/08/2010 al 31/08/2010	257,451.02
Seguro Colectivo de Retiro	1/08/2010 al 31/08/2010	15,554.95
Seguro de Gastos Médicos Mayores	1/08/2010 al 31/08/2010	677,186.63
Gastos Médicos Mayores con cargo al Titular	1/08/2010 al 31/08/2010	151,769.99
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		3'100,253.16
Aportaciones Institucionales al Fondo de Ahorro	1/09/2010 al 30/09/2010	
Vales de Despensa septiembre	01/09/2010 al 30/09/2010	466,410.00
Pensiones alimenticias Septiembre	01/09/2010 al 30/09/2010	155,839.24
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		122,399.59
Quállas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/09/2010 al 30/09/2010	24,585.25
Axa Seguros	01/09/2010 al 30/09/2010	97,814.34
TOTAL		12'557,290.95

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

Area	Ordinarias	Comités Ciudadanos 2010	Total
01 Presidencia del Consejo General	\$ 26,608.00	\$ -	\$ 26,608.00
02 Consejeros Electorales	\$ 30,658.12	\$ -	\$ 30,658.12
03 Secretaría Ejecutiva	\$ -	\$ -	\$ -
04 Secretaría Administrativa	\$ 1,368,683.79	\$ 2,311,660.20	\$ 3,680,343.99
05 D.E.C.E. y E.C.	\$ 787,558.16	\$ 3,461,573.38	\$ 4,249,131.54
06 D.E.A.P.	\$ 39,015.00	\$ -	\$ 39,015.00
07 D.E.O. y G.E.	\$ 457,024.70	\$ 4,240,947.41	\$ 4,697,972.11
08 D.E.S.P.E.	\$ 15,000.00	\$ -	\$ 15,000.00
09 Contraloría General	\$ 39,419.00	\$ -	\$ 39,419.00
10 U.T.C.S. y T.	\$ 777,747.00	\$ 799,939.00	\$ 1,577,686.00
11 U.T.S.I.	\$ 525,534.00	\$ 242,582.00	\$ 768,116.00
12 U.T.A.L.A.O.D.	\$ 335,504.68	\$ 113,165.92	\$ 448,670.60
13 U.T.A.J.	\$ 49,350.00	\$ -	\$ 49,350.00
14 U.T.P.S. y E.	\$ -	\$ -	\$ -
15 U.T.E.F.	\$ -	\$ -	\$ -
16 Órganos Desconcentrados	\$ 41,996.60	\$ 12,198,745.73	\$ 12,240,742.33
17 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo	\$ 135,580.00	\$ -	\$ 135,580.00
TOTALES	\$ 4,629,679.05	\$ 23,368,613.64	\$ 27,998,292.69

**Anexo 8. Traspasos presupuestales solicitados por las áreas durante
el periodo julio, agosto y septiembre 2010**

Área	Normales						Cierre Septiembre					
	Ordinario		Para cumplir con la Ley de Participación Ciudadana		Ordinario-Para cumplir con la Ley de Participación Ciudadana		Ampliación Líquida		Ordinarios		Ampliación Líquida	
	No	Monto	No	Monto	No	Monto	No	Monto	No	Monto	No	Monto
01 Presidencia del Consejo General	2	95,571.00	0		0		0		3	1,632.40	0	
02 Consejeros Electorales	1	5,934.00	0		0		0		3	1,098.70	0	
03 Secretaría Ejecutiva	1	47,546.11	0		0		0		0		0	
04 Secretaría Administrativa	17	228,683.82	2	49,989.97	0		1	9,805.00	3	1,312,333.13	1	1,277.85
05 D.E.C.E y E.C.	9	309,005.36	0		0		0		3	744.36	0	
06 D.E.A.P.	2	511,346.10	0		0		0		1	309.80	0	
07 D.E.O y G.E.	3	53,568.72	3	411,000.00	5	956,128.09	0		2	438.00	0	
08 D.E.S.P.E.	0		0		0		0		2	1,304.68	0	
09 Contraloría General	0		0		0		0		3	1,381.36	0	
10 U.T.C.S. y T.	3	220,805.12	0		0		0		1	543.80	0	
11 U.T.S.J.	0		1	4,582.00	1	26,000.00	0		2	637.24	0	
12 U.T.A.L.A.O.D.	7	141,448.25	4	313,350.00	0		0		2	142,079.24	0	
13 U.T.A.J.	0		1	85,617.00	0		0		2	1,204.00	0	
14 U.T.P.S. y E.	0		0		0		0		0		0	
15 UTEF	3	288,594.22	0		0		0		3	454.34	0	
16 Órganos Desconcentrados	0		4	343,740.00	2	819,396.00	6	533,700.00	3	33,779.25	0	
17 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo	2	246,071.09	0		0		0		3	1,678.69	0	
TOTALES	50	2,148,573.79	15	1,208,258.97	8	1,801,524.09	7	543,505.00	36	1,489,618.99	1	1,277.85

Anexo 9. Integración del Capítulo 1000 "Servicios Personales" julio-septiembre de 2010

(pesos)

Partida	Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Acumulado Jul-Sep
1103	Sueldos compactados	6,676,726.76	6,669,988.31	6,688,596.34	20,045,311.41
1202	Sueldos compactados al pers. Eventual	2,855,305.57	1,610,627.56	3,071,855.05	7,537,788.18
1301	Prima quinquenal por años serv. Efec. Pres	15,803.50	16,022.00	16,022.00	47,847.50
1305	Prima de vacaciones	2,542,052.02	1,493.80	627.36	2,544,173.18
1306	Gratificación de fin de año	60,124.22	12,195.55	30,738.27	103,058.04
1401	Cuotas a instituciones de seguridad social	965,025.96	959,457.94	961,784.13	2,886,268.03
1403	Cuotas para la vivienda (fovissste)	0.00	675,235.08	0.00	675,235.08
1404	Cuotas para el seg. De vida del personal civil	939,126.28	963,662.12	943,475.75	2,846,264.15
1407	Cuotas para el seguro de retiro	1,937,780.50	1,957,919.53	1,964,328.19	5,860,028.22
1501	Cuotas para el fondo de ahorro del personal civil	1,534,502.36	1,538,917.66	1,550,126.58	4,623,546.60
1506	Estímulos al personal	5,631,480.66	5,623,304.63	5,648,808.26	16,903,593.55
1507	Otras prestaciones	191,493.71	191,468.93	191,634.96	574,597.60
1508	Aportaciones al SAR o a la admin. de fondos de ret	0.00	270,094.15	0.00	270,094.15
1509	Asig p/req de carg de serv pub. Sup. Y de mms	14,003,427.28	13,994,241.06	14,085,912.08	42,083,580.42
1511	Vales de fin de año / vales	478,385.00	464,010.00	466,410.00	1,408,805.00
1601	Impuesto sobre nomina	832,985.55	736,669.77	777,567.08	2,347,222.40
TOTAL \$		38,664,219.37	35,685,308.09	36,407,886.05	110,757,413.51

Anexo 10. Integración del Capítulo 2000 "Materiales y Suministros" julio-septiembre de 2010

(pesos)

Partida	Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Acumulado Jul-Sep
2101	Materiales y útiles de oficina	98,392.47	352,877.84	35,515.05	486,785.36
2102	Materiales de limpieza	293.74	0.00	110.50	404.24
2103	Material didáctico y de apoyo Inf.	65,780.96	22,003.60	21,244.00	109,028.56
2105	Materiales y útiles de impresión	15,218.01	27,594.53	7,435.26	50,247.80
2106	Mat. y útiles para el procesamiento en equipos y bienes Informáticos	10,683.60	585.00	228,543.92	239,812.52
2201	Alimentación de personas	808,297.21	217,348.35	420,378.94	1,446,024.50
2203	Utensilios para el servicio de alimentación	1,083.26	0.00	1,751.65	2,834.91
2302	Refacciones y herramientas menores	43,232.24	25,337.08	57,652.83	126,222.15
2303	Refacciones y accesorios para equipo de Cómputo	41,109.24	0.00	0.00	41,109.24
2401	Materiales de construcción	7,724.90	4,753.49	1,380.43	13,858.82
2402	Estructuras y manufacturas	1,038.74	2,105.89	6,920.99	10,065.62
2403	Materiales complementarios	0.00	742.13	1,450.00	2,192.13
2404	Material eléctrico	216.80	1,214.24	4,247.64	5,678.68
2501	Sustancias químicas	0.00	199.90	0.00	199.90
2502	Plaguicidas, abonos y fertilizantes	103.75	0.00	0.00	103.75
2503	Medicinas y productos farmacéuticos	0.00	46,580.77	0.00	46,580.77
2504	Materiales, accesorios y suministros médicos	21,476.11	0.00	0.00	21,476.11
2505	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	23,285.00	1,441.64	23.00	24,749.64
2601	Combustibles	105,570.05	81,139.87	146,000.00	332,709.92
2602	Lubricantes y aditivos	0.00	1,681.48	74.99	1,756.47
2701	Vestuario, uniformes y blancos	68,680.80	22,899.84	0.00	91,580.64
2901	Otros materiales y suministros	0.00	101,935.00	0.00	101,935.00
TOTAL		1,312,186.88	910,440.65	932,729.20	3,155,356.73

Anexo 11. Integración del Capítulo 3000 "Servicios Generales" julio-septiembre de 2010

Partida	Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Acumulado Jul-Sep
3101	Servicio postal	5,642.24	8,388.12	6,043.60	20,073.96
3103	Servicio telefónico convencional	503,151.43	86,014.81	81,590.31	670,756.55
3104	Servicio de energía eléctrica	213,796.00	233,136.00	220,150.00	667,082.00
3105	Servicio de agua potable	36,187.00	4,710.00	61,808.00	102,705.00
3106	Serv. de conducción de señales analógicas y digitales	1,395,763.36	282,153.37	348,846.35	2,026,763.08
3107	Servicio de telefonía celular	0.00	153,164.90	27,661.84	180,826.74
3108	Servicio de radiocalización	0.00	2,552.00	0.00	2,552.00
3201	Arrendamiento de edificios y locales	1,191,418.45	1,129,537.61	1,093,126.24	3,414,082.30
3210	Otros arrendamientos	19,599.91	19,599.91	19,599.91	58,799.73
3212	Servicio de fotocopiado	126,229.37	102,812.25	245,142.47	474,184.09
3301	Asesorías/ Honorarios	344,928.80	1,004,436.67	737,778.83	2,087,144.30
3302	Capacitación	50,820.00	0.00	19,668.10	70,488.10
3303	Servicio de Informática	30,362.50	567.24	226.90	31,156.64
3305	Estudios e Investigaciones	4,512.40	0.00	0.00	4,512.40
3403	Comisiones bancarias	14,869.35	12,988.73	16,524.07	44,382.15
3404	Seguros	421,011.04	282,501.98	94,056.24	797,569.26
3407	Otros impuestos y derechos y gastos de federatarios públicos	14,235.75	11,311.20	4,900.10	30,447.05
3409	Patentes, regalías y otros	187,267.58	110,637.21	3,724.88	301,629.67
3411	Servicio de vigilancia	0.00	4,352,159.00	0.00	4,352,159.00
3415	Otros servicios comerciales	59,288.71	28,290.00	30,557.75	118,136.46
3501	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo	37,809.72	18,333.91	16,866.51	73,010.14
3502	Mantenimiento y conservación de bienes Informáticos	389,970.58	204,331.19	200,403.47	794,705.24
3504	Mantenimiento, conservación y reparación de bienes inmuebles y muebles adheridos	290,076.75	237,073.23	91,862.69	619,012.67
3505	Instalaciones	0.00	89,229.11		89,229.11
3506	Serv. de lavandería, limpieza y fumigación	412,764.57	437,510.93	10,280.69	860,556.19
3511	Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo destinados a servicios admin.	25,206.80	63,098.20	0.00	88,305.00
3512	Mantenimiento y conservación de vehículos y equipos destinados a servidores públicos	0.00	59,794.05	7,546.91	67,340.96
3513	Mantenimiento y conservación de equipos y aparatos de comunicaciones y Telecom.	38,512.00	38,512.00	38,512.00	115,536.00
3601	Gastos de propaganda e imagen Institucional	54,519.42	0.00	0.00	54,519.42
3602	Gastos de difusión de servicios públicos y campañas de información	0.00	216,650.88	2,320.00	218,970.88
3603	Publicaciones oficiales para difusión e información	11,774.40	776,254.12	146,040.00	934,068.52
3701	Pasajes nacionales	1,895.00	24,270.80	21,877.48	48,043.28
3702	Viajes nacionales	5,321.50	26,949.43	1,578.00	33,848.93
3703	Pasajes al interior del Distrito Federal	589,321.63	51,898.29	303,280.51	944,500.43

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2010

Partida	Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Acumulado Jul-Sep
3803	Congresos, convenciones y exposiciones	155,744.00	91,721.30	484,224.70	731,690.00
3902	Otros gastos por responsabilidades	3,774.89	0.00	0.00	3,774.89
TOTALS		6,635,775.15	10,180,588.44	4,336,198.55	21,132,562.14

**Anexo 12. Integración del Capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios y Transferencias"
julio-septiembre de 2010
(pesos)**

Partida	Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Acumulado Jul-Sep
4103	Pagos de defunción	10,092.00	0.00	0.00	10,092.00
4104	Becas	3,200.00	4,800.00	5,200.00	13,200.00
4106	Ayudas y donativos a instituciones sin fines de lucro	23,706,656.98	23,706,656.98	23,706,656.98	71,119,970.94
TOTALS		23,719,948.98	23,711,456.98	23,711,856.98	71,143,262.94

Anexo 13. Integración del Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles" julio-septiembre de 2010

(pesos)

Partida	Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Acumulado Jul-Sep
5102	Equipo de administración	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00
5204	Equipos. y aparatos de com. y telecomunicación.	0.00	29,638.00	0.00	29,638.00
5206	Bienes Informáticos	316,341.01	0.00	0.00	316,341.01
TOTAL		323,341.01	29,638.00	0.00	352,979.01

Anexo 14. Relación de Invitaciones Restringidas

Procedimiento	Concepto	Status
IEDF-INV-11/10	Adquisición de consumibles y refacciones para equipo de cómputo	Con fundamento en el punto 14 inciso A) de las bases del concurso, se declaró desierto el mismo al no recibirse por lo menos tres propuestas.
IEDF-INV-12/10	Contratación del servicio para la Evaluación de los Proyectos de Divulgación de la Cultura Democrática	Con fundamento en el punto 14 inciso A) de las bases del concurso, se declaró desierto el mismo al no recibirse por lo menos tres propuestas.
IEDF-INV-13/10	Adquisición de consumibles para equipo de cómputo.	Se adjudicaron las partidas 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 a la empresa Cómputo y Consumibles ATM. S.A. de C.V., por un monto de \$79,445.65 incluyendo el IVA. A la empresa Datapoint, S.A. de C.V., se le adjudicaron las partidas 6, 7, 8, 11, 12, 33, 34, 35, 36, 37 por un monto total de \$252,059.42 con el IVA incluido. A la empresa O'Farrill Equipo Para Oficinas, S.A. de C.V., se le adjudicaron las partidas 5, 10, 25, 26, 27 por un monto total de \$17,454.43 con el IVA incluido. A la empresa Cabas Importación S.A. de C.V., se le adjudicaron las partidas 1, 2, 3, 4, 9, 14, 23, 24, 29, 30, 31, 32 por un monto total de \$80,214.17 con el IVA incluido. Las partidas 22 y 28 se declararon desiertas por rebasar el presupuesto autorizado.
IEDF-INV-14/10	Adquisición de actualización de licencias del software Scanmail y actualización de licencias de antivirus Kaspersky	Con fundamento en el punto 14 inciso a) de las bases del concurso, se declaró desierto el mismo al no recibirse por lo menos tres propuestas.
IEDF-INV-15/10	Adquisición de actualización de licencias del software Scanmail y actualización de licencias de antivirus Kaspersky	Con fundamento en el punto 14 inciso a) de las bases del concurso, se declaró desierto el mismo al no recibirse por lo menos tres propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos.
IEDF-INV-16/10	Adquisición de 3172 tarjetas de tiempo aire Telcel	Con fundamento en el punto 14 inciso b) de las bases del concurso, se declaró desierto el mismo al no recibirse por lo menos tres propuestas.
IEDF-INV-17/10	Contratación del servicio de fletes, maniobras y mudanzas, para la elección de Comités Ciudadanos	Con fundamento en el punto 14 inciso b) de las bases del concurso, se declaró desierto el mismo al no recibirse por lo menos tres propuestas.
IEDF-INV-18/10	Adquisición de playeras	Se canceló en virtud de la urgente necesidad del área requirente de contar con los bienes y que la normatividad en materia, permite realizar otro procedimiento que agilice su contratación.
TOTAL		\$429,173.67

Anexo 15. Relación de Adjudicaciones Directas

Proveedor	Unidad requerente	Concepto	Monto total (pesos)
Rosa Hilda Mendoza Salazar	SA	Piso Laminado	\$5,345.70
Propimex, S.A. de C.V.	UTALAOB	Agua Embotellada 600 ml y refrescos varias presentaciones	\$19,988.00
Efectivale S.A. de C.V.	SA-DP	Vales de despensa para día de la secretaria	\$18,199.57
Datapoint, S.A. de C.V.	SA-CG	Unidades de imagen amarilla, magenta y cyan -30,000 impresiones, para impresora magicolor 4650 en / 4650 DN	\$10,683.60
Uniformes y Botas de Protección PF, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Gorras, chamarras y chalecos identificadores de protección civil	\$101,935.00
Yolanda Gerardo López	SA-DP	Medicamentos	\$17,721.03
Ricardo Moreno Contreras	SA-DP	Medicamentos	\$14,523.60
Farmacia Central Anillo, S.A. de C.V.	SA-DP	Medicamentos	\$14,336.14
Jorge Ricardo Morales Tenorio	DECEyEC	Redacción de un cuento dirigido a jóvenes de 13 a 17 años	\$14,999.99
María Isabel Álvarez de la Peza	DECEyEC	Redacción de un cuento dirigido a jóvenes de 13 a 17 años	\$14,999.99
Rebeca Irma Orozco Mora	DECEyEC	Redacción de un cuento dirigido a jóvenes de 13 a 17 años	\$15,000.00
José Andrés Acosta Cuevas	DECEyEC	Redacción de un cuento dirigido a jóvenes de 13 a 17 años	\$14,999.99
Cira Rodríguez Munguía	DECEyEC	Servicio de cafetería y bocadillos para el tercer concurso de Debate Juvenil	\$55,796.00
** Teléfonos de México S.A.B. de C.V.	UTSI	Servicio de comunicaciones ADLS, como segundo medio de respaldo para las Sedes Distritales	\$287,847.04
Roberto Carlos Vargas Ángeles	DECEyEC	Servicio de escenografía y montaje para el tercer concurso de Debate Juvenil	\$58,870.00
Levanta, S.C.	DECEyEC	Servicios para la evaluación de los concursos y publicaciones institucionales	\$141,056.00
Sinnova Ti, S.A. de C.V.	UTSI	Servicio de asesoría y soporte técnico para el manejador de base de datos IBM-Informix, Dynamic Server (IDS) para el Proceso de Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010	\$99,992.00
Cige Latinoamericana, S.A. de C.V.	DEOyGE	Cabezales y Cartuchos HP.	\$32,053.12
Impresos Santiago, S.A. de C.V.	DECEyEC	Impresión de la Estadística de las Elecciones Locales 2009. Resultados.	\$62,895.20
Corsa Soluciones, S.A. de C.V.	VARIAS	Papelería diversa.	\$22,660.43
Gamolive, S.A. de C.V.	SA OMySG	Refacciones y accesorios para el equipo de extintores, motobombas e hidrantes para el combate de incendios.	\$24,789.20
Compañía Industrial Treskel, S.A. de C.V.	VARIAS	Material de ferretería cinta gafa 48mm x 45.7 grapas metálicas para flejar y fleje de plástico de 1/2	\$43,948.34
Alarm & Son Electric S.A.	SA	Fluxómetros automáticos de baterías.	\$15,924.48
MM Smart Technology, S.A. de C.V.	DEOyGE	Etiquetas y consumibles Xerox.	\$148,671.98

Proveedor	Unidad requerente	Concepto	Monto total (pesos)
Auvisa S.A. de C.V.	UTALAO	7 Equipos de perifoneo.	\$29,638.00
Impresos Santiago, S.A. de C.V.	DECEyEC	Impresión de la Memoria del Congreso Democracia, Participación Ciudadana y Justicia Electoral.	\$49,682.80
Plásticos y Metales Myc S.A. de C.V.	DEOyGE	Materiales electorales.	\$43,953.56
Grupo Gráfico M30, S.A. de C.V.	DECEyEC	Cartel promocional de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del año 2010	\$46,284.00
Buba Logistics, S.A. de C.V.	UTCSyT	Escenografía para la presentación de la campaña de difusión.	\$18,989.20
Comercializadora Miles, S.A. de C.V.	DEOyGE	Servicio de bocadillos para 150 personas	\$14,790.00
Luis Fabricio Cruz Heredia	UTCSyT	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo equipo de fotografía.	\$12,122.00
Panaroha Mexicana, S.A. de C.V.	UTCSyT	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de televisión.	\$91,176.00
Evopsa Consultores, S.C.	UCFyD	Servicio para la interpretación y calificación de instrumentos de las pruebas de habilidades y aptitudes que se aplicarán a los aspirantes del segundo Concurso de Promoción y Movilidad Horizontal.	\$110,896.00
Mapopa, S.A. de C.V.	DECEyEC	Servicios para la elaboración del proyecto Formación Ciudadana para Grupos Específicos.	\$121,800.00
Especialistas en Medios, S.A. de C.V.	UTCSyT	Servicio de carpeta informativa y monitoreo de medios electrónicos.	\$113,120.00
Buba Logistics, S.A. De C.V.	UTALAO	Impresión y colocación de 157 placas de señalización.	\$83,775.20
O'Farril Equipo para Oficinas, S.A. de C.V.	UTALAO	Discos compactos grabables y regrabables.	\$23,471.51

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2010

Proveedor	Unidad requerente	Concepto	Monto total (pesos)
Editorial Marco Polo, S.A. de C.V.	UTALAO	Papel libre de ácido, fabricado en celulosa y con reserva alcalina de carbonato de calcio tamaño carta y oficio, paquete con 500 hojas.	\$5,220.00
Gvg Grupo Gráfico, S.A. de C.V.	DECEyEC	Carteles y Cuadriplícos servicio social.	\$34,252.48
*Talleres Gráficos de México	DECEyEC	Manteletas para la difusión.	\$12,180.00
Propimex, S.A. de C.V.	UTALAO	Refrescos varias presentaciones y agua embotellada 600mls c/12.	\$51,996.00
Miguel Ángel Martínez Salazar	DECEyEC	Impresión del juego didáctico La Democracia PIDE.	\$46,864.00
Dulce María Govea Martínez	DECEyEC	Lonas impresas para la campaña de difusión.	\$193,395.20
Infograph de México, S.A. de C.V.	UTSI	Actualización software geomedia 4 licencias.	\$180,328.96
Pure, S.A. de C.V.	UTALAO	Enfriador calentador de agua (2) marca pureza.	\$5,319.76
Grupo Devbus, S.A. de C.V.	UTALAO	Cafeteras eléctricas 50 y 100 tazas.	\$8,831.08
Corsa Soluciones, S.A. de C.V.	DECEyEC DEOyGE	Sobre bolsa tamaño jumbo, sacapuntas escolar de plástico y mica transparente autoadherible en rollo.	\$14,359.83
Distribuidora Vm Dam, S.A. de C.V.	DECEyEC DEOyGE	Lápiz grafito del #2 con casquillo y goma roja, poliestrech (película plástica) natural calibre 80 de 20 para paletizar.	\$35,911.51
Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V.	DECEyEC DEOyGE	Sobre bolsa tamaño carta, cinta adhesiva transparente de 24mm x 65mts, cuenta fácil cera, etiqueta adhesiva láser 5163 y papel kraft de 76 CMS.	\$12,191.37
Bianca Irasema Cadena Lara	DEOyGE	Sellos de goma.	\$6,658.40
Papejería San Jerónimo, S.A. de C.V.	DECEyEC	Goma blanca.	\$5,742.00
QB Soluciones, S.A. de C.V.	DECEyEC	Hojas cydata.	\$9,187.20
**Dulce María Govea Martínez	DECEyEC	Playeras blancas cuello redondo.	\$335,281.30
Comercializadora Albamax, S.A. de C.V.	SA-DMYSG	Teléfonos blackberry.	\$9,622.20
Distribuidora de Pinturas y Complementos Emi, S.A. de C.V.	UTALAO DEOyGE SA	Laso de raña y mecatillo, navaja retrátil de 152 mm, pinza mecánico, líquido desinfectante, thinner estándar, franela color gris y solución silicona.	\$30,925.26
***Abuma Enterprise, S.A. de C.V.	UTALAO	Tarjetas para teléfono celular de \$100.00 cada una.	\$309,079.68
Comercializadora Miles, S.A. de C.V.	DECEyEC	Servicio de bocadillos para 50 personas.	\$7,424.00

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2010

Proveedor	Unidad requerente	Concepto	Monto total (pesos)
Comercializadora Miles, S.A. de C.V.	DEOyGE	Servicio de bocadillos para 150 personas.	\$14,964.00
Industrias Ifiguez, S.A. de C.V.	UTALAO	Servicio de reparación general de 700 sillas apilables tipo cold rolled.	\$205,436.00
Mellife México S.A.	SA-DP	Póliza de Seguro colectivo de accidentes personales, para 362 prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, que apoyaran en las actividades en campo relativas a la preparación y desarrollo de la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2010.	\$24,446.65
Hewitt Associates, S.C.	SA-DP- DFyC	Servicio profesional actuarial para determinar las obligaciones por motivo de contingencias laborales al 31 de agosto de 2010, con proyección al 31 de diciembre de 2010.	\$133,400.00
Soto Prieto y Compañía, S.C.	SA-DP- DFyC	Servicio para realizar la auditoría externa a los estados financieros del fideicomiso 2188-7, que comprenda desde su constitución hasta el 31 de agosto de 2010.	\$69,832.00
Benchmark Prospectiva e Innovación Educativa S.C.	DECEyEC	Servicio de Evaluación del Proyecto Acciones y Procesos de Formación en Valores de la Democracia.	\$139,200.00
Impresión Sin Límite Tecnoprint, S. de R.L. de C.V.	DECEyEC	Servicio de ploteo de 45 vehículos Tsurus y 43 Camionetas Ram.	\$85,770.40
6W Laboratorio de Comunicación y Mercadotecnia, S.A. de C.V.	DECEyEC	Servicio de rotulación de 160 bardas equivalentes a 1,280 metros cuadrados.	\$99,333.12
Sistemas Totales de Cómputo, S.A. de C.V.	UTSI	Servicios de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos especializados para procesar la cartografía electoral digital.	\$87,337.56
Alfredo Ayala Herrera	SA-DMySG	Servicio para la Formalización de la compraventa del inmueble ubicado en calle Santiago N° 493, Colonia Lomas Quebradas Delegación Magdalena Contreras C.P. 10000, que comprende \$280,866.00 por concepto de impuestos y derechos, y \$45,175.42 por concepto de gastos y honorarios incluyendo el IVA.	\$326,041.42
**Fumigaciones y Limpieza Integral, S.A. de C.V.	SA-DMySG	Servicio de Limpieza en los 40 Distritos y Oficinas Centrales del Instituto Electoral del Distrito Federal.	\$252,233.93
Total			\$4,738,774.72

* Adjudicación directa con empresa del sector público.

** Adjudicación directa aprobada por el Comité de Adquisiciones

*** Adjudicación directa derivada de un procedimiento de Invitación Restringida que se declaró desierta