

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

1. INFORME EJECUTIVO**1.1. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

En el marco del proyecto *Administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto*, la Secretaría Administrativa durante este trimestre coordinó la actualización de las fichas del Programa Operativo Anual 2008, atendiendo las disposiciones del Código Electoral; coordinó la elaboración de los Lineamientos para Regular la Terminación de la Relación laboral entre el Instituto Electoral del Distrito federal y sus trabajadores por Mutuo Consentimiento, así como su operación; elaboró y presentó la propuesta de Ajustes al Presupuesto del IEDF para el Ejercicio Fiscal 2008; presidió la instalación en la primera sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Licitaciones, así como la correspondiente al Comité Especial de Adquisición de Bienes Inmuebles y sometió a consideración del Consejero Presidente los asuntos relativos a las materias de: Recursos Humanos, Recursos Materiales, Recursos Financieros; Servicios Generales; Planeación, Seguimiento y Evaluación y Centro de Formación y Desarrollo. Asimismo, en el marco de sus atribuciones como Secretario de la Junta Ejecutiva del Instituto preparó en acuerdo con el Presidente del Consejo General los proyectos de orden del día de las dos sesiones extraordinarias y una ordinaria que se celebraron en el mes de marzo, así como la elaboración de 3 minutas y 12 acuerdos de la Junta Ejecutiva.

La Dirección de Personal durante el primer trimestre del año efectuó la glosa y el proceso de cálculo para el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias correspondientes de personal de estructura y prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios por un monto bruto de \$79,918,779.69 y neto de \$52,022,303.10; se solicitó a la Dirección de Finanzas el pago de cuotas y aportaciones de seguridad social y otras prestaciones por un monto de \$20'713,706.04, así como indemnizaciones salariales a las que el Tribunal Electoral del Distrito Federal condenó al IEDF por un monto bruto de \$41,687.90 y neto de \$30,015.29; se formalizaron 179 contratos de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios; 27 hojas únicas de servicios y 13 nombramientos de personal de estructura; Se remitieron a la aseguradora MetLife México los archivos y comprobantes de pago electrónico de las aportaciones quincenales al seguro de separación individualizado y 41 movimientos afiliatorios al seguro de vida; se rindieron los informes mensuales de actividades, de evolución presupuestal, de procedimientos y los relativos a la situación que guarda la administración de recursos humanos; se rindieron a la Contraloría General del Instituto los informes quincenales de movimientos de personal de estructura de mandos superiores, medios y homólogos y prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios; en cumplimiento a lo

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se remitió a la Unidad de Comunicación Social y Transparencia el directorio institucional actualizado con corte al 29 de febrero y 28 de marzo de dos mil ocho que incluye tanto al personal de las ramas del servicio profesional electoral y administrativa así como a los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, para su publicación en el sitio de Internet institucional. Con el mismo fin, se remitiéron a la Unidad de Comunicación Social y Transparencia los tabuladores de sueldos mensuales netos de mandos superiores medios y homólogos correspondientes al año 2008 para su publicación en el apartado de transparencia del sitio de Internet del Instituto; Se atendieron quince requerimientos de la Unidad de Asuntos Jurídicos, once de ellos relativos a los juicios laborales contra del Instituto; De conformidad con la normatividad vigente se dieron de alta 100 prestadores de servicios por honorarios, en el sistema de ahorro para el retiro (SAR) y fondo de la vivienda del ISSSTE (FOVISSSTE) y se atendieron tres requerimientos de información de la Oficina de información pública Se recibieron, actualizaron y remitieron a PROCESAR, 504 hojas de actualización de datos de cotización del personal al ISSSTE, para que dicha institución emita el formato para ejercer el derecho de optar por el régimen del artículo 10° transitorio de la Ley del ISSSTE o por el Bono de Pensión.

La Dirección de Finanzas y Contabilidad, atendió las solicitudes de suficiencia presupuestal validando presupuestalmente 9 oficios para contratar a 310 técnicos con cargo a la partida 1202.- honorarios, así como 487 requisiciones, también se autorizaron 32 Traspasos Presupuestales solicitados por las áreas, 82 de Cierre de ejercicio al mes de marzo y 15 de concentración por la aplicación de los Artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del IEDF, que afectó a 16 Unidades Responsables de Gasto del Instituto, se realizó el pago de bienes y servicios, se elaboraron los estados financieros y el cierre contable y presupuestal de los meses de enero, febrero y marzo, se emitió la conciliación presupuestal de los meses de enero y febrero de 2008, asimismo, se remitió el 4to. informe trimestral de avances y resultados del ejercicio fiscal 2007, y se tramitaron oportunamente las Cuentas por Liquidar Certificadas, para la radicación mensual de recursos, conforme al calendario de ministraciones 2008, aprobado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, se efectuó el pago de impuestos federales y locales, de los meses de enero, febrero y marzo de 2008, y se dio atención oportuna a los requerimientos de información de diferentes áreas. internas y externas al Instituto Electoral del Distrito Federal.

En el Departamento de Caja, al mes de marzo de 2008, se elaboraron 1435 cheques por un total de \$101'160,040.88, para pago de nóminas del personal finiquitos e indemnizaciones y pensiones

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

alimenticias, así como ministraciones a Agrupaciones Políticas Locales, prerrogativas a Partidos Políticos y pago a proveedores de bienes y servicios. Se efectuó la dispersión de nómina por un importe de \$45'201,329.46 de seis quincenas, para el personal de estructura y honorarios asimilados a salarios. Se realizaron 320 traspasos interbancarios por \$232'178,563.06, principalmente para el pago de ISSSTE, SAR, servicio telefónico, energía eléctrica, impuestos locales y federales, entre otros. Se cubrieron 17 pagos por finiquitos e indemnizaciones por un importe neto de \$6'276,041.34; 106 pagos por concepto de pensiones alimenticias por un monto de \$422,273.59 y, un pago por juicio laboral por \$30,015.29

Durante el primer trimestre del presente ejercicio, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ha basado su desarrollo y operación en los proyectos "Administración de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Control de Inventarios de Activo Fijo y de Consumo" y "Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles y Administración y Operación de los Servicios de Apoyo a Oficinas Centrales, Órganos Desconcentrados y Almacén".

Dentro del Área de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales se llevaron a cabo diversas actividades, entre las que destacan la realización de 1 Sesión Ordinaria y 3 Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto, la celebración de 10 concurso por invitación restringida, 75 adjudicaciones directas con fundamento en los numerales 8, 28-C, 72 fracción XI, 73 y 75 de los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del IEDF; así como la presentación al citado Cuerpo Colegiado del cálculo para la determinación de los montos de actuación y el Programa Anual de Adquisiciones. Así mismo en lo relativo al mantenimiento, conservación y servicios generales se llevaron a cabo 239 trabajos de adecuación y mantenimiento en los diversos inmuebles del Instituto; tales como electricidad, cambio de luminarias, plomería y reparaciones de muebles diversos, se atendieron 23 reparaciones de aparatos diversos, se remitieron 30 unidades vehiculares a taller y 21 más a la agencia para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, fueron atendidos 107 servicios de apoyo vehicular con chofer para las diferentes áreas del Instituto que así lo requirieron. Se depositaron ante el servicio de mensajería externa 1,190 documentos para su distribución, de los cuales fueron 699 locales, 1 mismo día, 22 internacionales y 468 nacionales y a través del Servicio Médico se atendieron a 673 pacientes, se prestó atención y asistencia de enfermería a 678 pacientes y se atendieron 16 urgencias médicas.

El Centro de Formación y Desarrollo por su parte, en el marco del Programa de Formación y

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

Desarrollo del Personal Administrativo 2008, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo ACU-015-08, tiene previsto realizar el curso "Cómputo para Ejecutivos" con Dirección General de Servicios de Cómputo Académico (Sede Coapa) de la UNAM, y para este efecto llevó a cabo la aplicación de un examen diagnóstico a los funcionarios con cargo de Director Ejecutivo y Titular de Unidad y Director de Área, que participará en el curso; elaboró los anexos técnicos y realizó los trámites administrativos correspondientes para la contratación del instructor curso "Lectura Rápida"; y trabaja en la detección de las necesidades de capacitación (DNC) por cargo-persona de los funcionarios de la rama administrativa. Asimismo, derivado de la reestructuración que conlleva la publicación del Nuevo Código Electoral, elaboró el proyecto del Programa emergente de Reclutamiento y Selección del Personal de la rama Administrativa.

**INFORME TRIMESTRAL DE
ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE A LOS
MESES DE ENERO A MARZO DE
2008, QUE PRESENTA EL
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
AL CONSEJO GENERAL DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
1. ACTIVIDADES	5
1.1 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	5
ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL INSTITUTO (04.01.03.04.04).	5
1.2 DIRECCIÓN DE PERSONAL	5
OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES" (04.03.03.04.07).	5
1.3 DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD	8
SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04.02.03.04.06).	8
1.4 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	21
ADMINISTRACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES DE ACTIVO FIJO Y DE CONSUMO (04.04.03.04.08).	21
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO A OFICINAS CENTRALES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ALMACÉN (04.06.03.04.10).	26
1.5 CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	32
PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2008 (08.02.01.01.02).	32
PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (04.18.01.01.07).	33

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

2. OBJETIVOS ALCANZADOS	33
1.1 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	33
ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL INSTITUTO (04.01.03.04.04).	33
1.2 DIRECCIÓN DE PERSONAL	33
OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES" (04.03.03.04.07).	33
1.3 DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD	34
SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04.02.03.04.06).	34
1.4 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	35
ADMINISTRACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES DE ACTIVO FIJO Y DE CONSUMO (04.04.03.04.08).	35
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO A OFICINAS CENTRALES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ALMACÉN (04.06.03.04.10).	35
1.5 CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	35
PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2008 (08.02.01.01.02).	35
PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (04.18.01.01.07).	36
3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	36
3.1 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.	36
3.2 DIRECCIÓN DE PERSONAL.	36

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

3.3 DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD.	36
3.4 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.	37
3.5 CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO.	37

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

INTRODUCCIÓN

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

A través de este informe trimestral integrado con datos generados por las distintas áreas que conforman la nueva estructura de esta Secretaría Administrativa, tales como: Coordinación Operativa, Dirección de Personal, Dirección de Finanzas y Contabilidad, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales; Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación y Centro de Formación y Desarrollo.

Dicho informe detalla las principales actividades que esta Secretaría Administrativa ha realizado para la eficiente administración de los recursos del Instituto, describiendo las acciones desarrolladas de acuerdo con el Programa Operativo Anual y el Plan General de Desarrollo 2006-2009.

Cabe destacar que las acciones realizadas se sujetan fundamentalmente a los recursos establecidos en el presupuesto de este Instituto para el ejercicio 2008.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

1. ACTIVIDADES**1.1. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

PROYECTO: ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL INSTITUTO (04.01.03.04.04)

Se prepararon en acuerdo con el Presidente del Consejo General 3 proyectos de orden del día de las sesiones de la Junta Ejecutiva; actuación como Secretario de la Junta Ejecutiva en dos sesiones extraordinarias y una ordinaria; y elaboración de 3 minutas y 12 acuerdos de la Junta Ejecutiva.

Se coordinó la elaboración de los Lineamientos para Regular la Terminación de la Relación laboral entre el Instituto Electoral del Distrito federal y sus trabajadores por Mutuo Consentimiento, así como su operación.

Elaboración y presentación de la propuesta de Ajustes al Presupuesto del IEDF para el Ejercicio Fiscal 2008.

Se coordinó la actualización de las fichas del Programa Operativo Anual 2008, atendiendo las disposiciones del Código Electoral.

Se presidió la instalación en la primera sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Licitaciones, así como la correspondiente al Comité Especial de Adquisición de Bienes Inmuebles.

Se sometieron a consideración del Consejero Presidente los asuntos relativos a las materias de: Recursos Humanos, Recursos Materiales, Recursos Financieros; Servicios Generales; Planeación, Seguimiento y Evaluación y Centro de Formación y Desarrollo.

1.2. DIRECCIÓN DE PERSONAL.

PROYECTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (07.04.03.04.09)

ACTIVIDADES

Se efectuó la glosa y el proceso de cálculo para el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

correspondientes al periodo del 1 de enero al 31 de marzo de 2008 de personal de estructura y prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios por un monto bruto de \$79,918,779.69 y neto de \$52,022,303.10.

Se solicitó a la Dirección de Finanzas el pago de cuotas y aportaciones de seguridad social y otras prestaciones por un monto de \$20'713,706.04, así como indemnizaciones salariales a las que el Tribunal Electoral del Distrito Federal condenó al IEDF por un monto bruto de \$41,687.90 y neto de \$30,015.29. Correspondiente al pago de vacaciones de los años 2006 y 2007 al C. Jesús Morales Hernández.

Se formalizaron 179 contratos de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios; 27 hojas únicas de servicios y 13 nombramientos de personal de estructura.

Se remitieron a la aseguradora MetLife México los archivos y comprobantes de pago electrónico de las aportaciones quincenales al seguro de separación individualizado y 41 movimientos afiliatorios al seguro de vida.

Se rindieron los siguientes informes: mensual de actividades con corte al 31 de enero, 29 de febrero y 31 de marzo de 2008; mensual de evolución presupuestal con corte al 31 de enero, 29 de febrero y 31 de marzo de 2008; mensual de procedimientos con corte al 31 de enero, 29 de febrero y 31 de marzo de 2008; así como los relativos a la situación que guarda la administración de recursos humanos con corte al 15 y 31 enero, 15 y 29 de febrero, 15 y 31 de marzo de 2008.

Se rindieron a la Contraloría General del Instituto los informes quincenales de movimientos de personal de estructura de mandos superiores, medios y homólogos y prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, con corte al 15 y 31 de enero, 15 y 29 de febrero, 15 y 31 de marzo de 2008.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se remitió a la Unidad de Comunicación Social y Transparencia el directorio institucional actualizado con corte al 29 de febrero y 28 de marzo de dos mil ocho que incluye tanto al personal de las ramas del servicio profesional electoral y administrativa así como a los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, para su publicación en el sitio de Internet institucional.

Con el mismo fin, se remitieron a la Unidad de Comunicación Social y Transparencia los tabuladores de sueldos mensuales netos de mandos superiores medios y homólogos correspondientes al año 2008 para su publicación en el apartado de transparencia del sitio de

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

Internet del Instituto.

Se atendieron quince requerimientos de la Unidad de Asuntos Jurídicos, once relativos a los juicios laborales TEDF-JLI-001/2008, TEDF-JLI-002/2008, TEDF-JLI-003/2008, TEDF-JLI-004/2008, TEDF-JLI-005/2008, TEDF-JLI-006/2008, TEDF-JLI-007/2008, TEDF-JLI-002/2008 y TEDF-JLI-010/2008 promovidos por los CC. Jorge Carrillo López, Darío Alfonso Becerril López, Miguel Ángel Morelos Salinas, Evelyn Paola Martínez Cervantes, Vicente Santoyo López, Laura del Carmen Rosales Ávalos, Federico Guillermo Osorio Espinosa, y Miguel Ángel Granados Atlaco contra del Instituto Electoral del Distrito Federal; el relativo al domicilio del C. Domínguez Guzmán Miguel Ángel; el requerimiento del agente del Ministerio Público de la Federación relacionado con el importe de la afectación patrimonial que se atribuye al C. Antonio Méndez Morales; la adscripción de Laura Cecilia Figueroa Gutiérrez; el relacionado con la información para la elaboración de los convenios de terminación laboral por mutuo consentimiento y la solicitud del juez Décimo Cuarto Familiar.

Se recibieron, actualizaron y remitieron a PROCESAR, 504 hojas de actualización de datos de cotización del personal al ISSSTE, para que dicha institución emita el formato para ejercer el derecho de optar por el régimen del artículo 10º transitorio de la Ley del ISSSTE o por el Bono de Pensión.

De conformidad con la normatividad vigente se dieron de alta 100 prestadores de servicios por honorarios, en el sistema de ahorro para el retiro (SAR) y fondo de la vivienda del ISSSTE (FOVISSSTE).

Por instrucciones del C. Secretario Ejecutivo se remitió a la Unidad de Comunicación Social en archivo magnético el directorio institucional autorizado con corte al 28 de febrero y 28 de marzo de dos mil ocho que incluye tanto al personal de las ramas del servicio profesional electoral y administrativa así como a los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, para su publicación en el sitio de Internet institucional.

Se atendieron tres requerimientos de información de la Oficina de información pública relativas: "a señalar si el Instituto destinó en el último año 2007 algún monto económico, sueldo o apoyo o estímulo a las personas que fungen como representantes o sus colaboradores de los partidos políticos registrados ante el Consejo General, independientemente de las prerrogativas que por ley se distribuyen a los institutos políticos, de ser positivo, a cuánto asciende esa cantidad y en qué acuerdo está sustentado legalmente", "al número de personal de estructura, confianza, base y

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

honorarios" y "señalar de qué fecha a qué fecha estuvo dado de alta en la nómina del IEDF, el Sr. Alberto Begne Guerra, a qué área estuvo adscrito y bajo qué régimen estuvo contratado y quién era su jefe directo".

Se solicito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la dispersión electrónica para cubrir la prestación de vales de despensa correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo así como la adquisición de diez tarjetas de personal de nuevo ingreso, seis adicionales y cuatro reposiciones.

1.3 DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD.

PROYECTO: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-03-04-06).

ATENDER LAS SOLICITUDES DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.

Durante el trimestre se emitieron 9 oficios de suficiencia presupuestal para contratar a 310 puestos de ocupación de Honorarios Asimilados a Salarios, con cargo a recursos del Capítulo 1000, generados por las vacantes que existen actualmente, para las diversas áreas del Instituto, conforme a instrucción expresa de la Secretaría Administrativa.

UNIDAD RESPONSABLE	SUFICIENCIA POR 12 MESES	SUFICIENCIA POR 03 MESES	SUFICIENCIA POR MES Y MEDIO	SUFICIENCIA POR UN MES	SUFICIENCIA POR 15 DIAS
01 Presidencia del Consejo General.	0	0	0	3	0
02 Consejo General	0	29	1	0	0
03 Secretaría Ejecutiva	1	0	0	0	0
04 Secretaría Administrativa	43	0	0	54	11
05 DECEyEC	14	0	0	6	0
06 DEAP	9	0	0	6	1
07 DEOyGE	0	0	0	18	1
08 Dirección E. del Serv. Prof. Elect.	3	0	0	4	0
09 Contraloría General	9	0	0	0	0
10 Unidad de CS y T	3	0	0	17	1
11 U. de Serv. Informáticos	1	0	0	0	0
12 Unidad de Arch. L. y A. O. D.	2	0	0	8	0
13 Unidad de A. Jurídicos.	3	0	0	23	2
15 Unidad E. De Fiscalización	31	0	0	6	0
TOTALES	119	29	1	145	16

Asimismo, se validó suficiencia presupuestal mediante 487 requisiciones, por un monto de \$318'454,135.72 para el Programa Ordinario, que las áreas del Instituto presentaron en su oportunidad, conforme al siguiente cuadro:

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

(PESOS)

AREA	MONTO
01 Presidencia del Consejo General	46,727.76
02 Consejeros Electorales	147,167.08
04 Secretaría Administrativa	26,685,229.19
05 DECEyEC	2,071,188.53
06 DEAP	258,696,118.13
07 DEOyGE	1,821,983.00
08 DESPE	12,190.00
09 Contraloría General	76,589.99
10 Unidad de C. S. Y Transparencia	2,875,983.00
11 Unidad de Servicios Informáticos	5,612,261.00
12 Unidad de A. L. y A.O.D.	3,133,641.36
13 U. de Asuntos Jurídicos	755,363.00
15 Unidad Técnica E. de Fiscalización	873,463.96
16 Órganos Desconcentrados	15,646,229.72
TOTALES	318,454,135.72

ATENDER LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIONES Y TRASPASOS PRESUPUESTALES.

Se autorizaron 32 traspasos presupuestales, por un monto de \$910,826.61 solicitados por las diferentes áreas del IEDF, en el marco del Programa Ordinario, 82 traspasos de cierre mensual para cubrir partidas deficitadas, por un monto de \$7'186,149.05 y 15 traspasos por un monto de \$3'231,279.64, por la aplicación de los Artículos 27 y 28 de Las Normas Generales de Programación Presupuesto y Contabilidad del IEDF. Lo cual garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA requerían en su momento.

(PESOS)

TRASPASOS SOLICITADOS POR LAS AREAS		
ÁREA	No. de Trasp	IMPORTE
01 Presidencia del Consejo General	01	25,168.00
04 Secretaría Administrativa	13	307,080.57
05 DECE y EC	06	78,000.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

06 DEAP	01	460.00
07 DEO y GE	06	303,651.00
12 Unidad de A. L. y A.O.D.	03	195,218.00
16 Órganos Desconcentrados	02	1,251.04
TOTAL	32	910,828.61

(PESOS)

TRASPASOS DE CIERRE MENSUAL		
ÁREA	No. de Trasp.	IMPORTE
01 Presidencia del Consejo General	05	127,337.66
02 Consejeros Electorales	06	621,677.09
03 Secretaría Ejecutiva	04	27,476.75
04 Secretaría Administrativa	06	2,704,627.24
05 DECEyEC	08	100,640.79
06 DEAP	05	375,430.88
07 DEOyGE	06	682,208.39
08 DESPE	02	3,626.77
09 Contraloría General	04	69,210.10
10 Unidad de C. S. Y Transparencia	07	561,294.49
11 Unidad de Servicios Informáticos	04	206,119.40
12 Unidad de A. L. y A.O.D.	08	625,231.69
13 U. de Asuntos Jurídicos	07	656,568.66
15 Unidad Técnica E. de Fiscalización	05	145,507.49
16 Órganos Desconcentrados	05	279,191.65
TOTAL	82	7,186,149.05

(PESOS)

TRASPASOS POR LA APLICACION DE LAS NGPPyC		
ÁREA	No. de Trasp.	IMPORTE
01 Presidencia del Consejo General	01	14,439.53
02 Consejeros Electorales	01	210,506.66
03 Secretaría Ejecutiva	01	53,584.43

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

TRASPASOS POR LA APLICACIÓN DE LAS NGPPVC		
04 Secretaría Administrativa	01	302,153.38
05 DECEyEC	01	147,898.55
06 DEAP	01	104,272.98
07 DEOyGE	01	48,824.94
08 DESPE	01	78,273.94
09 Contraloría General	01	113,279.57
10 Unidad de C. S. Y Transparencia	01	411,930.01
11 Unidad de Servicios Informáticos	01	672,855.61
12 Unidad de A. L. y A.O.D.	01	411,370.79
13 U. de Asuntos Jurídicos	01	5,851.90
14 U. de Planeación, Seguimiento y Evaluación.	01	16,139.00
16 Órganos Desconcentrados	01	639,898.35
TOTAL	15	3,321,279.64

SOLICITUD DE PAGO A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS.

Se recibió y atendió al 100% las solicitudes presentadas por las áreas para el pago de bienes y servicios, así como 59 fondos revolventes de las áreas centrales del IEDF. Asimismo, 120 correspondientes a los 40 Distritos, en ambos casos en el marco del Programa Ordinario gastos de operación

CIERRE PRESUPUESTAL

Se concluyó el cierre presupuestal del mes de marzo de 2008 arrojando el siguiente resultado:
(PESOS)

CAPITULO	PTO. ACUMULADO MARZO	TRASPASOS	PTO. MODIFICADO MARZO	DEVENGADO	EJERCIDO	DISPONIBLE
1000 Servicios Personales	99,184,874.00	0.00	99,184,874.00	1,893,241.21	86,127,625.52	11,164,007.27
2000 Materiales y Suministros	7,509,376.00	-28,523.12	7,480,852.88	205,801.67	787,154.56	6,487,896.65
3000 Servicios Generales	23,325,303.00	-30,253.48	23,295,049.52	398,120.64	6,769,779.42	16,127,149.46
4000 Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias	70,801,387.00	0.00	70,801,387.00	1,498.00	64,421,764.73	6,378,124.27
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	192,180.00	58,776.60	250,956.60	0.00	0.00	250,956.60
TOTAL	201,013,120.00	0.00	201,013,120.00	2,498,661.52	158,106,324.23	40,408,134.25

El importe que se muestra como disponible al corte de \$40'408,134.25, incluye la cantidad de \$20'154,495.58 de recursos comprometidos y la cantidad de \$3'231,279.64, que corresponde a la cantidad acumulada al corte, que fue concentrada en la bolsa Institucional por la Secretaría

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

Administrativa, por la aplicación de los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto para que el Consejo General del Instituto, determine su aplicación.

OTRAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES.

Se remitió en tiempo y forma a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal el 4to Informe de Avances y Resultados del periodo enero-diciembre de 2007; se emitió la conciliación presupuestal de los meses de enero y febrero del 2008, con base en el artículo 54 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del IEDF, se envió El Avance Programático Presupuestal, Los Estados Financieros y El Ejercicio del Gasto por Capítulo y Partida así como por Área Ejecutora de Gasto, todos ellos con fecha de corte al 31 de diciembre de 2007 al Secretario Ejecutivo; se remitió a todas la Áreas del IEDF el Programa Operativo Anual y Presupuesto 2008, aprobado en el Acuerdo Número ACU-005-08, a nivel de Programa, Subprograma, Proyecto y Partida Presupuestal para su aplicación y observancia correspondientes; se realizaron los informes de actividades de los meses de enero, febrero y marzo y el correspondiente al periodo enero-marzo de 2008. Se emitió el oficio No. SA-IEDF-0198/08, dirigido al Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual se solicita el registro del Fideicomiso de Inversión y Administración del Instituto Electoral del Distrito Federal, constituido por Acuerdo del Consejo General ACU-034-07. Se recibió el oficio No. GDF/SF/SE/DGE A/0321/08, emitido por la Dirección General de Egresos A de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual remiten relación de CLC tramitadas durante el ejercicio presupuestal 2007, para el cotejo y conciliación correspondiente. Se recibió el oficio No. DAS D /263/08, emitido por la Dirección de Análisis Sectorial D, dependiente de la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual envían la conciliación presupuestal del mes de febrero de 2008, debidamente validada para registro y control del Instituto.

Departamento de Caja (Administración de Recursos Financieros)

La disponibilidad diaria de bancos, de cada una de las cuentas que maneja el Instituto, determinaron el saldo por aplicar al día 31 de marzo de 2008, siendo este:

Banco	Monto
BBVA-Bancomer - Cta. 5229	\$ 6'985,058.12
BBVA-Bancomer - Cta. 5237	\$ 1'412,531.74
Banorte - Cta. 5842	\$ 2'624,247.65
Banamex - Cta. 6739	\$ 36,952.03

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

Se tramitó con oportunidad ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal el cobro de las ministraciones de los meses de enero, febrero y marzo por un total de \$201'013,120.00.

Se elaboraron 1,435 cheques de las cuentas de BBVA-Bancomer y Banorte por un monto de \$101'160,040.88, para pago de ministraciones a Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Locales, proveedores de bienes y servicios, nómina del personal de estructura y honorarios asimilados a salarios del Instituto, fondos revolventes y finiquitos e indemnizaciones.

Se efectuaron 5,055 pagos de nómina al personal del IEDF de estructura y honorarios asimilados a salarios por un monto total neto de \$45'201,329.46 que corresponden a 6 quincenas y ajuste salarial al personal de estructura.

Se cubrieron 17 pagos por finiquitos e indemnizaciones, por un importe neto de \$6'276,041.34 y un pago por juicio laboral por \$30,015.29.

Se realizaron 320 transferencias por un total de \$232'178,563.06, para cubrir saldos promedios en las cuentas de cheques, pago a proveedores de bienes y servicios, ISSSTE, SAR, servicio telefónico, energía eléctrica, seguros, impuestos locales y federales, nómina, fondo de ahorro de los trabajadores, seguro de separación individualizada, finiquitos e indemnizaciones y juicios laborales.

Se realizaron 106 pagos por un importe de \$422,273.59 por concepto de pensiones alimenticias.

Entre otras actividades destaca la certificación de 17 cheques, la apertura de 8 cuentas bancarias para pago de nómina, 108 transacciones por ingresos en caja, elaboración de 28 cheques del fondo de ahorro de los trabajadores por préstamos y liquidaciones y 45 depósitos bancarios.

Objetivos Alcanzados

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.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

	Meta	Avance al Trimestre	Acumulado
	Pagos	29%	29%

ACTIVIDADES CONTABLES

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

Pólizas de Diario Ordinario:		No. Pólizas
Enero	D-1 a la D-409	409
Febrero	D-1 a la D-286	286
Marzo	D-1 a la D-384	384
Total pólizas del trimestre		1,079
Pólizas de Ingresos Ordinario:		
		No. Pólizas
Enero	IG-1 a la IG-49	49
Febrero	IG-1 a la IG-59	59
Marzo	IG-1 a la IG-53	53
Total pólizas del trimestre		161

(PESOS)

Pólizas de egresos registradas contablemente por mes:		No. Pólizas	Importe
<i>Enero</i>			
Bancomer 9	E-27,359 a la E-27,627	269	15,072,197.57
Bancomer 7	E-23,590 a la E-23,840	251	4,121,428.37
Banorte	E-45,110 a la E-45,129	20	21,336,716.75
Subtotal		540	40,530,342.69
<i>Febrero</i>			
Bancomer 9	E-27,628 a la E-27,780	153	3,927,820.65

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

Pólizas de egresos registradas contablemente por mes:		No. Pólizas	Importe
Bancomer 7	E-23,841 a la E-24,073	233	1,735,665.97
Banorte*	E-45,130 a la E-45,154	25	21,336,716.75
Subtotal		411	27,000,203.37
<i>Marzo</i>			
Bancomer 9	E-27,781 a la E-28,000	220	6,393,548.99
Bancomer 7	E-24,074 a la E-24,320	247	5,950,179.95
Banorte	E-45,155 a la E-45,171	17	21,336,716.75
Subtotal		484	33,680,445.69
Total del trimestre		1,435	101,210,991.75

Nota:

La diferencia de \$ 34,603.50 en la cuenta de Bancomer cuenta 9 vs. la Dirección de Tesorería corresponde a: la cancelación del cheque No. 27462 por \$ 34,603.50 del mes de enero efectuada contablemente hasta el mes de febrero (Pd. 91).

La diferencia de \$16,347.37 en la cuenta de Bancomer cuenta 7 vs. la Dirección de Tesorería corresponde a la cancelación del cheque No. 23874 del mes de febrero efectuada contablemente hasta el mes de marzo (Pd. 209).

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

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

Bancomer cuenta 9.- 6 conciliaciones (2 por mes)

Bancomer cuenta 7.- 3 conciliaciones (1 por mes)

Banorte.- 6 conciliaciones (2 por mes)

Banamex.- 3 conciliaciones (1 por mes)

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

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

Se determinaron intereses bancarios correspondientes al trimestre enero-marzo de 2008.

(PESOS)

INTERESES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ACUMULADO AL TRIMESTRE
INVERSIONES BANORTE	325,231.36	243,718.22	256,957.15	825,906.73
CTA. BANORTE	5,820.52	9,775.67	7,252.15	22,848.34
FIDEICOMISO BANORTE	74,080.17	135,173.47	145,196.39	354,450.03
INVERSIONES BANCOMER 9	248,369.78	265,331.78	378,328.15	892,029.71
BANCOMER CTA. 9	0.00	618.1	321.2	939.30
BANCOMER CTA. 7	0.00	25.33	27.99	53.32
BANAMEX	0.00	0.00	0.00	0.00
INVERSIÓN PAGARES BANCOMER CTA. 9	92,816.47	0.00	0.00	92,816.47
SUMAS	746,318.30	654,642.57	788,083.03	2,189,043.90

Se determinaron otros ingresos correspondientes al trimestre enero-marzo de 2008.

(PESOS)

INTERESES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ACUMULADO AL TRIMESTRE
OTROS INGRESOS DIVERSOS	224,154.14	828.74	83.56	225,066.44
BONIFICACIÓN DE COMISIONES BANCARIAS	696.33	0.00	0.00	696.33
MULTAS A PROVEEDORES	0.00	1,827.44	700.03	2,527.47
VENTA DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00
COPIAS FOTOSTÁTICAS SIMPLES	2,348.55	303.15	282.00	2,933.70
EXCEDENTES EN PROVISIONES 2007	0.00	0.00	0.00	0.00
SANCIÓN ECONÓMICA POR RESPONSABILIDADES	4,604.42	9,208.84	9,208.84	23,022.10
SUMAS	231,803.44	12,168.17	11,274.43	255,246.04

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

Saldos contables por mes de las cuentas bancarias de enero-marzo de 2008.

(PESOS)

CUENTA BANCARIA	ENERO	FEBRERO	MARZO
0557013881 BANORTE	2,644,328.70	2,624,081.75	2,624,247.65
0557013881 INVERSIÓN BANORTE	60,890,834.55	39,797,836.02	40,054,793.17
0452295229 BANCOMER	7,414,373.07	4,009,229.44	6,985,058.12
0452295237 BANCOMER	857,982.24	458,814.85	1,412,531.74
1366557-5 INVERSIÓN BANCOMER	12,732,134.70	48,553,321.36	54,816,962.68
0452295229 BANCOMER (PAGARES)	0.00	0.00	0.00
9015871063 BANAMEX	37,090.74	37,044.74	36,952.03
21887 FIDEICOMISO BANORTE	24,930,354.40	24,995,119.89	25,240,407.72

Se concilió el gasto por capítulo y partida, unidad responsable, responsable operativo y programa con la Subdirección de Presupuestos de los meses de enero, febrero y marzo de 2008; a continuación se muestran las cifras contables.

Registros Contables por capítulo de gasto enero-marzo de 2008.

(PESOS)

CAPITULO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ACUMULADO ENE-MZO 2008
1000 Servicios Personales	28,058,950.38	30,665,976.28	29,295,940.07	88,020,866.73
2000 Materiales y Sumin.	209,642.34	291,502.51	491,811.38	992,956.23
3000 Servicios Generales	894,275.32	2,234,463.43	4,039,161.31	7,167,900.06
4000 Ayudas, Sub y Transf.	21,421,497.55	136,792.08	42,831,380.78	64,389,670.41
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	0.00	0.00	0.00	0.00
Sumas	50,584,365.59	33,328,734.30	76,658,293.54	160,571,393.43

Integración del capítulo 1000 "Servicios Personales" enero-marzo de 2008.

(PESOS)

PARTIDA	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ACUMULADO ENE-MZO 2008
1103	Sueldos compactados	4,603,416.49	4,911,933.33	4,896,508.31	14,411,858.13
1202	Sueldos compactados al personal Eventual	4,260,873.50	4,422,725.58	4,483,242.82	13,166,841.90
1301	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	14,826.00	14,886.00	15,141.50	44,853.50
1305	Prima de vacaciones	0.00	0.00	21,220.05	21,220.05
1306	Gratificación de fin de año	0.00	0.00	185,436.62	185,436.62

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

PARTIDA	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ACUMULADO ENE-MZO 2008
1401	Cuotas a instituciones de seguridad social	678,232.22	700,338.42	683,062.31	2,061,632.95
1403	Cuotas para la vivienda (FOVISSSTE)	0.00	523,178.04	0.00	523,178.04
1404	Cuotas para el seg. De vida del personal civil	972,707.44	964,639.82	961,287.46	2,898,634.72
1407	Cuotas para el seguro de retiro	1,668,815.90	1,637,379.26	1,621,489.42	4,927,684.58
1501	Cuotas para el fondo de ahorro del personal civil	990,053.39	1,076,425.29	1,051,747.62	3,118,226.30
1506	Estímulos al personal	2,503,600.90	2,837,895.76	2,713,587.50	8,055,084.16
1507	Otras prestaciones	111,058.00	110,405.72	110,083.42	331,547.14
1508	Aportaciones al SAR o a la admin. de fondos de retiro.	0.00	209,271.20	0.00	209,271.20
1509	Asig. p/req. de cargo de servidores Púb.	11,768,841.64	12,071,873.08	11,715,734.64	35,556,449.36
1511	Vales de fin de año / vales	0.00	678,310.00	335,746.00	1,014,056.00
1601	Impuesto sobre nómina	486,524.90	506,714.78	501,652.40	1,494,892.08
	Sumas	28,058,950.38	30,665,976.28	29,295,940.07	88,020,866.73

Integración del capítulo 2000 "Materiales y Suministros" enero-marzo de 2008.

(PESOS)

PARTIDA	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ACUMULADO ENE-MZO 2008
2101	Materiales y útiles de oficina	1,355.14	1,146.30	8,820.74	11,322.18
2102	Materiales de limpieza	37.20	250.35	468.57	756.12
2103	Material didáctico y de apoyo inf.	0.00	2,336.50	132,802.00	135,138.50
2105	Mats y útiles de impresión y reprod.	0.00	137.7	464.11	601.81
2106	Mat. Y ut. P/proc. En eqpos y b. Infor.	0.00	259	479	738.00
2201	Alimentación de personas	84,446.94	149,871.93	208,056.27	442,375.14
2203	Utensilios para el servicio de alimentación	155.81	1,467.00	1,683.56	3,306.37
2302	Refacciones, accesorios y herramientas menores	354.20	5,478.77	3,906.68	9,739.65
2401	Materiales de construcción	867.00	2,444.87	1,289.98	4,601.85
2402	Estructuras y manufacturas	0.00	1,462.61	5,115.20	6,577.81
2403	Materiales complementarios	0.00	275	627.49	902.49
2404	Material eléctrico	926.05	1,557.96	5,760.18	8,244.19
2501	Sustancias químicas	0.00	960.48	0.00	960.48
2503	Medicinas y productos farmacéuticos	0.00	0.00	378.1	378.10
2504	Mat. Acc. Y suministros médicos	0.00	0.00	260	260.00
2505	Mat. Acc. Y suministros de laboratorio	0.00	0.00	128.8	128.80
2601	Combustibles	121,500.00	123,854.04	121,570.70	366,924.74
	Sumas	209,642.34	291,502.51	491,811.38	992,956.23

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

Integración del capítulo 3000 "Servicios Generales" enero-marzo de 2008.

(PESOS)

PARTIDA	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ACUMULADO ENE-MZO 2008
3101	Servicio postal	0.00	0.00	33,513.51	33,513.51
3103	Servicio telefónico convencional	200.00	104,510.54	1,726.98	106,437.52
3104	Servicio de energía eléctrica	0.00	42,190.00	195,320.00	237,510.00
3105	Servicio de agua potable	0.00	0.00	95,275.00	95,275.00
3106	Serv. De cond. De señales analógicas y dig.	0.00	279,943.97	0.00	279,943.97
3201	Arrendamiento de edificios y locales	874,521.35	1,405,537.61	1,255,451.88	3,535,510.84
3203	Arrendamiento de maq. Y equipo	0.00	171,894.05	133,555.31	305,449.36
3210	Otros arrendamientos	0.00	0.00	39,345.40	39,345.40
3301	Asesorías//honorarios	0.00	0.00	16,708.08	16,708.08
3303	Servicio de informática	0.00	138.8	0.00	138.80
3403	Comisiones bancarias/ servicios bancarios y financieros	8,984.38	34,584.85	21,879.12	65,448.35
3404	Seguros	0.00	0.00	109,225.82	109,225.82
3407	Otros imp. Y derechos y gtos. de fed. Pub	0.00	11,053.20	1,058,942.34	1,069,995.54
3415	Otros servicios comerciales	1,380.00	1,828.00	452	3,660.00
3502	Mantto. Y conserv. De bienes informáticos	0.00	0.00	8,165.00	8,165.00
3504	Mantto. Y cons. De inmuebles	0.00	0.00	131,504.05	131,504.05
3506	Servicios de lavandería, limpieza e higiene y fumigación	3,021.40	6,821.99	443,594.51	453,437.90
3511	Mto y conserv veh y eqpo destinados a serv. admin.	0.00	0.00	42,120.78	42,120.78
3512	Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo destinados a servidores públicos	69.00	0.00	13,226.66	13,295.66
3513	Mto y conserv de eqpos y aparatos com. Y telecom.	0.00	0.00	18,484.18	18,484.18
3601	Gtos de propaganda e imagen institucional	0.00	0.00	173,921.66	173,921.66
3603	Pub. Oficiales p/la difusión e información	0.00	6,260.00	49,403.30	55,663.30
3604	Pub. Of. P/lic. Pub y tram activos, cumpl jur	0.00	0.00	9,952.00	9,952.00
3606	Otros gastos de publicidad y difusión	0.00	0.00	29,302.00	29,302.00
3701	Pasajes nacionales	0.00	2,692.09	4,708.93	7,401.02
3702	Viáticos nacionales	0.00	0.00	3,447.46	3,447.46
3703	Pasajes al interior del distrito federal	6,099.19	14,308.41	12,800.51	33,208.11
3705	Pasajes internacionales	0.00	25,395.91	0.00	25,395.91
3706	Viáticos en el extranjero	0.00	62,089.81	23,173.10	85,262.91
3803	Congresos convenciones y exposiciones	0.00	65,214.20	113,961.73	179,175.93
	Sumas	894,275.32	2,234,463.43	4,039,161.31	7,167,900.06

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

Integración del capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios y Transferencias enero-marzo de 2008.

(PESOS)

PARTIDA	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ACUMULADO ENE-MZO 2008
4104	Becas	800.00	1,600.00	1,498.00	3,898.00
4105	Ayudas culturales y sociales	0.00	56,810.00	22,080.00	78,890.00
4107	Pre-premios	0.00	0.00	0.00	0.00
4108	Ayudas y donativos a instituciones sin fines de lucro ministración a partidos políticos	21,420,697.55	78,382.08	42,807,802.78	64,306,882.41
	Sumas	21,421,497.55	136,792.08	42,831,380.78	64,389,670.41

Registro por partida del capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles" enero-marzo de 2008.

(PESOS)

PARTIDA	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ACUMULADO ENE-MZO 2008
5102	Equipo de administración	0.00	0.00	0.00	0.00
	Sumas	0.00	0.00	0.00	0.00

Se elaboró la cédula para la determinación del pago de los impuestos Federales y Estatales, correspondientes al ISR, IVA, así como el 2% sobre nómina del trimestre enero-marzo de 2008, mismos que se cubrieron en su oportunidad.

Impuestos Enterados:

(PESOS)

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO
Impuestos Federales	21,728,382.00	5,630,306.00	5,361,553.00
Impuestos Locales	1,729,107.00	544,999.00	510,105.00
Total	23,457,489.00	6,175,305.00	5,871,658.00

Impuestos Provisionados:

(PESOS)

CONCEPTO	MARZO PAGADOS EN ABRIL
Impuestos Federales	6,201,257.00
Impuestos Locales	598,837.00
Total	6,800,094.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRALORÍA INTERNA

Se elaboró cédula de atención de recomendaciones atendidas a la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del DF, a la auditoría del ejercicio 2004 clave de auditoría AEPE-07-04 y del ejercicio de 2005 clave de Auditoría AEPE/15/05, dando por atendidas 5 recomendaciones y 3 recomendaciones atendidas parcialmente.

ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE DIFERENTES ÁREAS

Durante el primer trimestre se atendió puntualmente a los requerimientos de las diferentes áreas del Instituto, de la Contaduría Mayor de Hacienda del Distrito Federal, y al Instituto de Información Pública del Distrito Federal entre otros, lo que ya fue reportado en los informes semanales correspondientes.

1.4 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

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

1.- ACTIVIDADES

Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

No. de Sesiones	Tipo de Sesión	Status
01/2008 , 02/2008 y 03/2008	Extraordinaria	Celebradas
01/2008	Ordinaria	Cancelada

Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales:

Durante este periodo no se llevaron a cabo licitaciones públicas nacionales e internacionales.

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

Invitación Restringida No.	Descripción	Status
IEDF-INV-01/08	Mantenimiento de equipos especializados para el procesamiento de la Cartografía Electoral Digital	Se declaró desierto el concurso al no recibirse por lo menos tres propuestas
IEDF-INV-02/08	Impresión del Periódico Mural Verbo Elegir	Se adjudicaron las partidas 1 y 2 a la empresa Graficas la prensa, S. A. de C.V.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

		por un monto total de \$187,597.20 incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
IEDF-INV-03/08	Servicio de Valet parking marzo-diciembre de 2008	Se declaró desierto en virtud de no recibirse al menos tres propuestas.
IEDF-INV-04/08	Mantenimiento de equipos especializados para el procesamiento de la Cartografía Electoral Digital	Se declaró desierto en virtud de no recibirse al menos tres propuestas.
IEDF-INV-05/08	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado y extractores	Se adjudicó la partida única a la empresa Equipos y Climas de México S.A. de C.V. por un monto total de \$266,800.00 incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
IEDF-INV-06/08	Servicio de Valet parking marzo-diciembre de 2008	Se declaró desierto en virtud de no recibirse al menos tres propuestas. (segunda vuelta).
IEDF-INV-07/08	Contratar el suministro de Agua Embotellada para el periodo de marzo a diciembre de 2008 para el personal del Instituto	Se declaró desierto en virtud de no recibirse al menos tres propuestas.
IEDF-INV-08/08	Contratación del servicio mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular Chrysler, Dodge, Chevrolet, General Motors y Nissan para el periodo del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2008.	Se adjudicó la partida única a la empresa Técnica Automotriz Avanzada, S.A. de C.V. por un monto mínimo de \$270,000.00 y un monto máximo de \$300,000.00 incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
IEDF-INV-09/08	Contratación del servicio de suministro de Agua Embotellada para el periodo de marzo a diciembre de 2008 para el personal del Instituto	Se declaró desierto en virtud de no recibirse al menos tres propuestas. (segunda vuelta)
IEDF-INV-10/08	Mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de audio y video.	Se adjudicó la partida única a la empresa Electrónica Mecánica y Acústica, S.A. de C.V., por un monto mínimo \$125,468.65 y un monto máximo \$252,000.00 incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

Anexo 2 (Adjudicación Directa Numeral 8, 28-C., 72 Fracc. XI, 73 y 75

Proveedor	Descripción	Monto adjudicado c/iva
Advanced Consulting Technologies, S.A. de C.V. **	Servicio preventivo y correctivo de la Red Lan/Wan	\$347,875.00
Megha Pol, S.A. de C.V.	Poliestestrech	\$7,331.25
Propimex, S.A. de C.V.	Un Lote de Refrescos	\$180,000.00
Gráficos Digitales Avanzados, S.A. de C.V.	Invitaciones para el evento de Difusión de la Estadística de las Elecciones	\$5,192.25
Regie T de México, S.A. de C.V.	Tarjetas Lada Tel de \$ 50.00	\$2,849.70
José Oscar Ramos Ramos	Mant. Correctivo a Equipo de Oficina	\$10,000.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

Fuminova de México	Fumigación para los 40 Distritos	\$13,599.90
Construcciones y Modernización, S.A. de C.V.	Mant. de Elevadores	\$14,260.00
Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V.	Subestación Receptora, Subestación Derivada, Etc.	\$14,720.00
Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V.	Mant. De Planta de luz de Emergencia	\$8,323.00
José Leonardo Fuentes	Mant. de Planta de Tratamiento de Agua	\$31,997.60
Gamolive, S.A. de C.V.	Mant. Preventivo a los Equipos Contra Incendios.	\$16,471.31
Comercializadora Moken, S.A. de C.V.	Mant. al Sistema de Radiocomunicación	\$18,484.18
Parking Trch, S.A. de C.V.	Servicio de Valet Parking	\$39,095.40
Acelerada, S.A de C.V.	Servicio de Mensajería Local, Nacional e Internacional	\$33,559.99
Power Sourcing de Mexico, S.A de C.V.	Sistema de Circuito Cerrado de T.V. de Seguridad	\$4,140.00
Kartik, S.A. de C.V.	Sistema de Detección y Extinción de Incendios	\$4,025.00
Comunicación e Información, S.A. de C.V.	Suscripción a la Revista Semanal "Proceso"	\$9,500.00
Milenio Diario, S.A. de C.V.	Suscripción a la Revista "Milenio"	\$8,360.00
Medios y Proyectos Ciudadanos, S.A. de C.V.	Suscripción a la Revista Semanal "Emeequies"	\$7,500.00
Mac Ediciones y Publicaciones, S.A. de C.V.	Suscripción a la Revista "Cambio"	\$8,760.00
Nuevo Horizonte Editores, S.A. de C.V.	Suscripción a la Revista "Voz Y Voto"	\$3,600.00
Grupo Editorial Diez, S.A. de C.V.	Suscripción a la Revistas "Vértigo"	\$3,150.00
Editorial Vuelta, S.A. de C.V.	Suscripción a la Revista "Letras Libres"	\$2,250.00
Nexos Sociedad Ciencia y Literatura, S.A. de C.V.	Suscripción a la Revista "Nexos"	\$3,840.00
Daniel Rodolfo Carreto Acosta	Cerrajería para los Diferentes Inmuebles	\$6,000.00
Centro de Cultura de Casa Lamm, S.C.	Renta de Salón y Servicio de Bocado	\$45,777.48
Promotora de Eventos Logísticas Y Servicios, S.A. de C.V.	Renta de Escenografía	\$6,960.00
Editel del Centro, S.A. de C.V.	Soporte del Equipo del Aire Acondicionado	\$22,870.31
Jardinería, 2000 S.A.	Mant. y Conservación de Áreas Jardinadas y Plantas Naturales	\$173,305.00
Sun Microsystems de México, S.A. de C.V.	Mant. Preventivo y Correctivo y Soporte de Servidores Centrales Marca Sun	\$34,677.02
Ferimauri S.A. de C.V.	Torneo de Fútbol Rápido del IEDF	\$167,670.00
Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V.	Mant. de la Planta de Emergencia	\$15,301.44
Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V.	Mant. para el Equipo de Fuerza Ininterrumpible (Ups)	\$43,672.86

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

Grupo Promotor de Tecnología y Servicios, S.A. de C.V.	Servicio de Equipos Especializados para el Procesamiento de la Cartografía	\$121,957.39
Legarreta y Asociados S.C.	Solicitud de Registro de Patente de Investigación	\$22,279.93
Alfredo Ayala Herrera	Servicios Notariales	\$52,900.00
Especialistas en Medios, S.A. de C.V. **	Carpeta Informativa	\$207,000.00
Distribuciones Especiales Fermart, S.A. de C.V.	Suscripción a Periódicos Matutinos	\$93,642.00
Ediciones Fiscales Isef, S.A. de C.V.	Material de Apoyo Informativo	\$11,030.00
Héctor Manuel Valdez Zapata	Encuadernación de Documentos Diversos	\$47,968.80
Electropura, S. De R. L De C.V. **	Agua Embotellada	\$200,000.00
Dulcera Industrial Inidad, S.A. de C.V.	Paletas Promocionales	\$26,400.00
Af Tecnología, S.A. de C.V.	Persianas	\$12,581.99
Comercializadora Fidicu, S.A. de C.V.	Impresión de Credenciales	\$11,988.06
Agromercados, S.A.de C.V.	Café Orgánico	\$65,960.00
Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V.	Toners Oki data B6300n	\$57,937.00
Solyz Impresore, S. de R. L. de C.V.	Libretas de Notas	\$108,675.00
Juan Carlos Cipres Bribiesca	Serv. de Mant. a Vehículos Nissan	\$19,000.00
Técnica Automotriz Avanzada, S.A. de C.V.	Serv. de Mant. a Vehículos Chrysler, Dodge, Chevrolet y General Motors.	\$27,000.00
Superautos Universidad, S.A. de C.V.	Serv. de Mant. Prev. y Correc. del Parque Vehicular de la armadora Honda	\$20,000.00
Distribuidora Laci, S.A. de C.V.	Suscripción a la Gaceta Oficial del D.F.	\$5,950.00
Diario el País de México, S.A. de C.V.	Suscripción al Diario "El País"	\$2,550.00
Leginfor Technology, S.A de C.V.	Suscripción a la pagina Web	\$10,278.00
Internet Securities de México, S. de R.L. De C.V.	Suscripción a la publicación "Infolatina" En Pagina Web	\$40,000.00
Editorial Themis, S.A de C.V.	Suscripción a la pagina Web "Sisthemis Integral"	\$7,200.00
Sistema de Información Contable Administrativa Computarizados	Suscripción a la pagina Web "Prontuario de Actualización Fiscal, PAF"	\$3,390.00
Expansión, S.A de C.V.	Suscripción al Boletín Quincenal	\$6,298.00
Sistema de Información Contable Administrativa Computarizados	Suscripción a la Revista Quincenal "PAF"	\$3,620.00
Comunicación Integración y Redes, S.A. de C.V.	Instalación y Desinstalación de Líneas Telefónicas	\$10,000.00
Gamolive, S.A. de C.V.	Mant. de Extintores, Red de Hidratantes y Motobombas	\$84,827.45
División de Equipos y Accesorios en Radio Comunicación, S.A de C.V.	Mant. y Conservación al Sistema de Comunicación de Seguridad	\$93,610.00
Maxcontrol Private Securyty, S.A. de C.V.	Mant. Maquinas de Rayos "X" y Arco detector de metales	\$51,520.00
Daniel Rodolfo Carreto Acosta	Servicio de Cerrajería	\$60,000.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

Servicios Electromecánicos Apilado, S.A. de C.V.	Mant. de Subestaciones, Transformador y Tableros Generales	\$78,016.00
Servicios Electromecánicos Apilado, S.A. de C.V.	Planta Generadora de Energía Eléctrica de Emergencia	\$51,784.50
Construcciones y Modernización, S.A. de C.V.	Mant. Preventivo y Correctivo a dos Elevadores	\$74,152.00
José Leonardo Fuentes García	Mant. Preventivo de la Planta de Tratamiento de Agua Residual	\$165,232.00
Alejandra Martínez Núñez	Servicio de Fumigación	\$67,999.99
Comunicación Integración y Redes, S.A. de C.V.	Mant. e Instalación de Líneas Telefónicas	\$50,000.00
Juan González Flores	Servicio de Hojalatería y Pintura al parque vehicular	\$154,000.00
Especialistas en Medios, S.A. de C.V. **	Monitoreo	\$207,000.00
Talleres Gráficos de México *	Impresión de 4,000 Carteles Promocionales	\$29,302.00
Juana Maria del Rocío Carrillo Reyes ***	Teatro Itinerante de la Convivencia de la democracia 2008	\$652,000.00
Equipos y Climas de México, S.A. de C.V.	Mant. Preventivo y Correctivo a Equipos de Aire Acondicionado y Extractores	\$39,100.00
	TOTAL:	\$ 4,369,268.80

* Adjudicaciones Directas entre dependencias del sector público.

** Adjudicación Directa derivada de dos Invitaciones Restringidas declaradas desiertas.

***Adjudicación Directa Aprobada por el Comité de Adquisiciones.

Resumen de procedimientos

Descripción	No. de procedimientos	Importe Adjudicado
Licitaciones Públicas	0	\$0.0
Concursos por Invitación Restringida a 3 proveedores por monto de actuación.	10	\$ 1,006,397.50
Procedimientos que no están en el ámbito de aplicación de los Lineamientos en materia de adquisiciones del Instituto.	1	\$ 29,302.00
Adjudicaciones Directas con aprobación del Comité de Adquisiciones.	1	\$ 652,000.00
Invitación Restringida a 3 proveedores, con aprobación del Comité de Adquisiciones.	0	\$0.0
Adjudicaciones directas por monto.	73	\$ 3,687,966.80

TOTAL \$5'375,666.30

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

Registro de altas en el Sistema de Control de Inventarios:

No se han realizado registro de altas por el momento.

Elaboración de resguardos de los bienes de activo fijo:

Se actualizaron los resguardos de los titulares de áreas que resultaron afectados con motivo de los cambios y personal que solicitó su retiro,

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

Se surtieron 284 vales de salida de bienes del almacén del folio 8-001 al 8-284, 102 vales de salida de garrafones de agua para las sedes distritales y se emitieron 447 sellos de "NO EXISTENCIA" a diversas áreas del Instituto

Se otorgaron 22 altas almacenarías de 2008 del folio 8-001 a la 8-022, por un monto total de \$ 493,206.10, correspondientes a bienes de consumo

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

Referente a los bienes de activo fijo adquiridos durante el mes de diciembre de 2007, se están registrando las facturas en el sistema de inventarios y asignando el número de inventario correspondiente a cada uno de los bienes; se procedió a colocarles la etiqueta de identificación a cada uno de los bienes con motivo de los cambios que se han realizado a la estructura orgánica del Instituto, por las modificaciones al Código Electoral, se realizaron revisiones físicas de los bienes de activo fijo, en las unidades que sufrieron modificación y del personal que solicitó su retiro; se actualizaron los resguardos a nombre de las personas que reciben los bienes temporalmente mientras se define la nueva estructura.

A solicitud de la Contraloría General, se están actualizando los inventarios de los bienes de activo fijo y sus correspondientes resguardos de las oficinas de los Consejeros Ángel Rafael Díaz Ortiz, Gustavo Anzaldo Hernández, Néstor Vargas Solano, Fernando Díaz Naranjo y Carla A. Humprey Jordán, y en los Distritos VI, XXIV, XXXVII,

Servicios Generales

PROYECTO: MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO A

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

OFICINAS CENTRALES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ALMACÉN (04.06.03.04.10).

Mantenimiento

En Oficinas centrales se atendieron 161 reportes de mantenimiento preventivo y correctivo solicitados a través de la ventanilla única siendo los más comunes: eléctricos, iluminación, plomería, traslado e instalación de mobiliarios, así como elaboración y reparaciones de muebles diversos, de manera continúa.

En los Distritos y almacén Tláhuac se realizaron 78 visitas, atendiendo diversos trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo solicitados a través de la ventanilla única siendo las más comunes plomería, reparaciones eléctricas, traslado e instalación de mobiliario y diversas adecuaciones.

Se realizaron reparaciones de fugas de agua, lava-manos y w.c., revisión de instalaciones eléctricas, iluminación e instalación de contactos para urnas electrónicas.

Personal de la empresa Elevadores COMSA, proporcionó el mantenimiento preventivo y correctivo a los elevadores del edificio central y anexo, durante los meses de enero, febrero y marzo, con un costo de \$21,675.20, mensuales.

Se proporcionó el mantenimiento preventivo mensual a los equipos de aire acondicionado del edificio central y anexo, por parte de la empresa Equipos y Climas S.A. de C.V., durante los meses de enero, febrero y marzo con un costo total de \$65,680.00

Limpieza.- Se realizó lavado y desmanchado de alfombras, pulido de pisos en áreas comunes del edificio de Huizaches y Distritos, así como la limpieza de vidrios interiores y exteriores bajos y altos, por personal de la empresa Stroro, S.A. de C.V. Se efectuó el pago del servicio de limpieza del inmueble de Huizaches, almacén y las sedes distritales correspondiente a los meses de enero y febrero por un importe de \$421,514.10 y se devengó este servicio para los inmuebles del Instituto del mes de marzo pendiente de pago.

Fumigación.- Se efectuó el servicio de fumigación durante los meses de enero, febrero y marzo en todos los inmuebles ocupados por el Instituto, por personal de la empresa FUMINOVA de México, con un costo de \$7,820.00.

Se realizó el servicio de jardinería en general en oficinas centrales, almacén y en los distritos I, XXVIII y XXXV, por personal de la empresa Jardinería 2000, S.A., durante los meses de febrero y

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

marzo con un costo total de \$31,510.00.

Se efectuó el servicio de operación y mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, la cual abastece de agua tratada a la red hidráulica que alimenta exclusivamente a los mingitorios y w.c. que funcionan con fluxometro por el Ing. Leonardo Fuentes García, durante enero, febrero y marzo por un importe total de \$48,520.80

Se realizó el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a Subestaciones, transformador, tableros generales, ccm's y sistema de tierras y apartarrayos por personal de la empresa Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A., durante los meses de enero, febrero y marzo con un costo total de \$22,521.60.

Personal de la empresa Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A., proporcionó el mantenimiento preventivo y correctivo a las plantas generadoras de electricidad, marca IGSA, 200 Kw y 250 Kva y de 350 Kw y 438 Kva y marca Automotores de 80 kw, durante los meses de enero, febrero y marzo con un costo total de \$13,504.45.

Se consumieron un total de 2,098 garrafones de agua potable en las diversas áreas del Instituto, por un importe de \$31,470.00.

Valet Parking.- Se continuó brindando el servicio en forma constante por personal de la empresa Dare Valet, a los usuarios del estacionamiento, con un monto mensual de \$19,734.00, durante enero y febrero y a partir del mes de marzo por personal de la empresa Parking Tech, S.A. de C.V., con un costo de \$19,547.70.

Reparaciones

Se atendieron 13 solicitudes de reparaciones de aparatos diversos, por el técnico José Oscar Ramos Ramos, durante los meses de enero y febrero con un costo de \$2,860.05 y para el mes de marzo fueron reparados 10 equipos por la empresa Técnica Digital, por un costo de \$1,863.00.

Fueron atendidas 57 solicitudes de trabajos de cerrajería en oficinas centrales y distritos electorales, por un importe de \$14,641.80

Se realizaron pagos ante la Cía. de Luz y Fuerza correspondientes al servicio de energía eléctrica para oficinas centrales y almacén Tláhuac por un monto de \$401,379.00 y para diversos Distritos \$167,735.00, dando un total de \$569,114.00; se efectuaron diversas gestorías para aclaración de consumos de 6 distritos.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

Se llevó a cabo trámite de pago de las boletas por el consumo de agua de diversas sedes distritales por un monto de \$25,143.00; almacén Tláhuac y oficinas centrales, \$140,412.00 dando un total de \$165,555.00, correspondientes al 6to bimestre 2007 y del 1er bimestre 2008.

Seguros

Se devengó el servicio correspondiente a los meses de febrero y marzo de 2008 y se realizó el pago del mes de enero por la cantidad de \$108,923.43.

Control vehicular

Se llevó a cabo la entrega de dotación de vales de gasolina correspondiente a los meses de enero a marzo a las áreas y distritos del Instituto.

Se enviaron para servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo 30 unidades a taller mecánico y 21 más a la agencia automotriz.

Se llevó a cabo la verificación de emisión de contaminantes de 23 vehículos con engomados color amarillo 13 rosas respectivamente.

Se atendieron 107 servicios de apoyo vehicular con conductor para las diferentes áreas del Instituto que así lo requirieron y 329 solicitudes de préstamo temporal de vehículos a diferentes áreas, para actividades sustanciales de éstas.

Se realizó el pago de tenencias vehiculares 2008.

Se entregaron 7 vehículos Honda Accord 2008 a Consejeros Electorales y 4 Sentra Emotios CVT 2008, a Direcciones Ejecutivas, Secretaría Administrativa y Secretaría Ejecutiva.

Servicio telefónico

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

Se realizó el pago de facturación del mes de febrero por la cantidad de \$104,310.54 de líneas Analógicas, \$74,392.97 por líneas Digitales y Frame relay por \$205,551.00.

Instalación y Desinstalación de líneas telefónicas.- Se realizaron revisiones de aparatos telefónicos secretariales, protectoladas y cableado telefónico en diferentes áreas del Instituto durante los meses de enero a marzo.

Telefonía celular.- Se devengó el servicio correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

pendientes de pago.

Fotocopiado.- Se elaboraron un total de 1'760,057 copias para las áreas del Instituto, por un importe de \$465,535.08.

Protección civil

Se redujo en 16 Distritos el personal de Policía Auxiliar, que tenían turnos de 24 horas a 12 horas, realizándose los controles operativos, administrativos y de supervisión de los 76 elementos destacamentados en los inmuebles del Instituto.

Se realizó el control de entradas y salidas de bienes del Instituto y accesos peatonales y vehiculares, vigilando en especial el retiro de equipo de las empresas de fotocopiado y limpieza a quienes se les terminó su contrato de servicio, se recibieron 506 formatos únicos de autorización de incidencia y 50 relaciones que registran la salida de 193 personas sin formato.

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

Se continúa con la elaboración del registro de los vehículos oficiales, que no pernoctan en sus sedes Distritales, la toma de la lectura del consumo de agua y durante los rondines nocturnos de la Policía Auxiliar, se apagan las luces de pasillos y oficinas así como los equipos que personal del IEDF deja prendidos al retirarse de sus labores, con los resultados siguientes: durante este periodo se apagaron 468 computadoras, 288 impresoras, 103 fotocopiadoras, 7 ventiladores, 3 dosificadores, 6 cafeteras, 121 scanner, y 27 bocinas.

En recepción se registraron y canalizaron 4,362 visitantes y 20,568 llamadas telefónicas a las diferentes áreas de este Instituto.

Se realizó supervisión física a las instalaciones de diferentes sedes Distritales.

Se supervisó la realización de los mantenimientos preventivo y correctivo a los equipos de seguridad (sistema de detección de humos por personal de la empresa Kartik, circuito cerrado de televisión Power Sourcing, máquina de rayos "X" y detector de metales Max Control, extintores, hidrantes y motobombas Gamolive, de oficinas centrales, almacén Tláhuac y sedes distritales.

Se realizó colocación de señalamientos de Protección Civil, en distintas áreas de oficinas centrales y almacén Tláhuac.

Se reforzó la vigilancia durante las 24 horas en los distritos V, XVII y XX, con personal de la Policía

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

Auxiliar, para el resguardo de las urnas electrónicas, durante las actividades de consulta ciudadana.

Personal de la empresa DERCOM, realizó la reprogramación de los equipos de radio-frecuencia asignados a Distritos y oficinas centrales, así como la entrega de 6 radios que repararon y fueron entregados a sus respectivos distritos.

Se instalaron a prueba 2 video-grabadores digitales del sistema de CCTV, los cuales fueron reparados por personal de la empresa PANASEG.

Oficialía de partes

Se recibieron un total de 2,493 documentos en el periodo que se informa, así mismo, se turnó, registro y archivó la documentación a las áreas destinadas.

Se recibieron 459 documentos externos a través de la mensajería, para diversas áreas del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Dentro del servicio de entrega-recepción; se distribuyeron un total de 931 documentos a diferentes destinos del Distrito Federal.

Se depositaron ante el servicio de mensajería externa 1,190 documentos para su distribución, de los cuales fueron: 699 locales, 1 mismo día, 22 internacionales y 468 nacionales.

El monto generado de los envíos realizados a través del servicio de mensajería externa, fue de \$51,796.14 M.N.

Servicio médico

En el servicio médico fueron atendidos 673 pacientes con padecimientos diversos; atención y asistencia de enfermería a 678 pacientes y 16 urgencias médicas.

Supervisión interna (adecuaciones y mantenimiento)

Registro, monitoreo y elaboración de reportes registrados al equipo de aire acondicionado en el edificio anexo.

Elaboración de carpetas e invitaciones para sesión del Comité Técnico Especial en materia de Adquisición y Arrendamiento de Bienes Inmuebles (CTEMAABI).

Elaboración de opinión técnica e informe fotográfico de los inmuebles propuestos para los Distritos XVII, XXVII y XXX.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

Gestoría ante la SEDUVI para obtención de usos de suelo para inmueble ubicado en Maple No. 80, Colonia Santa María Insurgentes, para distrito X.

Elaboración del acta de resolución del Procedimiento administrativo de rescisión del contrato número C.O.P.-INV-01-07, celebrado el contratista JL Sistemas y Diseño, S.A. de C.V., así como elaboración de tabla de estado de cuenta para la liquidación por la rescisión del mencionado contrato, solicitando a la mencionada empresa pago de faltante de amortización de anticipo del contrato.

Envío de expediente de seguimiento del Procedimiento de rescisión del contrato de obra No. C.O.P.-INV-01-07, a la Unidad de Asuntos Jurídicos a fin de que se aplique la fianza de cumplimiento de dicho contrato.

1.5 CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

PROYECTO: PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2008 (08.02.01.01.02)

Se remitió a la Secretaria Ejecutiva el Anteproyecto del Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2008, para observaciones y aprobación de la Junta Ejecutiva, fue aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo ACU-015-08, el 7 de marzo de 2008

Se llevó a cabo la investigación de mercado de instituciones de educación superior, especialistas y consultorías que reunieran los requerimientos técnicos para los cursos que integran el Programa, entre los que se encuentran:

Curso "Cómputo para Ejecutivos"

Se trabaja con la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico DGSCA de la Universidad Nacional Autónoma de México, para que previa firma del Convenio correspondiente se imparta el curso.

Se llevó a cabo la aplicación de un examen diagnóstico a los funcionarios con cargo de Director Ejecutivo y Titular de Unidad y Director de Área, que participarán en el curso.

Curso "Lectura Rápida"

Se elaboraron los anexos técnicos para determinar las características y necesidades del curso y se realizan los trámites administrativos correspondientes para la contratación del instructor.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

Elaboración de un instrumento para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) por cargo.

Se está diseñando el instrumento para detectar las necesidades de capacitación por cargo-persona de los funcionarios de la rama administrativa; asimismo, se realizó la investigación de mercado de instituciones de educación superior, especialistas y consultorías que reunieran los requerimientos técnicos para el diseño, aplicación, sistematización e interpretación de la información que derive del instrumento de DNC.

PROYECTO: PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (04.18.01.01.07).

Se elaboró el anteproyecto del Programa Emergente de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo y se envió a la Secretaría Administrativa, para su revisión y presentación a la Junta Ejecutiva. Derivado de la reestructuración que conlleva la publicación del Nuevo Código Electoral, se elaboró el proyecto del Programa emergente de Reclutamiento y Selección del Personal de la rama Administrativa.

1.6 UNIDAD DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

PROYECTO: PROGRAMA DE PLANEACIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA UNIDAD 2008 (14.01.03.04.27)

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Esta Unidad, inició básicamente sus actividades con el nombramiento de su titular el 11 de marzo del presente año, por lo que al cierre del trimestre, sus actividades se enfocaron a recibir información sobre los avances Programático-Presupuestal que se venían trabajando por un grupo de personas bajo la coordinación de la otrora Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral. Dado que la reestructuración se encuentra en proceso de autorización, no fue posible asignar a esta área de manera inmediata personal de estructura, así como el espacio físico necesario; no obstante dio inicio a la actualización de las fichas del Programa Operativo Anual 2008, que con motivo de las reformas al Código Electoral y demás normatividad interna ha hecho necesaria nuevamente su actualización para su posterior autorización de las instancias correspondientes. Asimismo inició la elaboración del Catálogo General de Cargos y Puestos Institucional.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

2. OBJETIVOS ALCANZADOS**2.1. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

PROYECTO: ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS, HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL INSTITUTO (04.01.03.04.04).

DESCRIPCIÓN	AVANCE AL TRIMESTRE	ACUMULADO
Administración de los recursos, humanos, materiales y financieros del instituto	25%	25%

2.2 DIRECCIÓN DE PERSONAL

PROYECTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (07.04.03.04.09)

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

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

DESCRIPCIÓN	AVANCE AL TRIMESTRE	ACUMULADO
Atender los requerimientos de información y documentación formulados por el personal y los titulares de las unidades administrativas del Instituto, así como las instancias de carácter externo	25%	25%

2.3 DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD.

PROYECTO: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-03-04-06)

Descripción	AVANCE AL TRIMESTRE	AVANCE ACUMULADO
Informes mensuales conforme a los cortes contables y presupuestales.	25%	25%
Avance programático presupuestal y del ejercicio del gasto del Instituto.	25%	25%
Informe Trimestral de Avances y Resultados para su envío a la Secretaría de Finanzas.	25%	25%

2.4 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

OBJETIVOS ALCANZADOS

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

De acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Inventarios de Activo Fijo y Consumo, reportes semanales, mensuales, trimestrales, seguimiento y evaluación de los procedimientos realizados en comparación con lo programado, se tiene un avance satisfactorio en la atención del Programa Ordinario durante el primer trimestre del 2008.

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

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

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

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles y administración y operación de los servicios de apoyo a oficinas centrales, órganos desconcentrados y almacén	25%	25%

2.5 CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

PROGRAMA ORDINARIO

PROYECTO: PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2008 (08.02.01.01.02)

Descripción	Avance al trimestre	Acumulado
Investigación de mercado de capacitados posibles de atender las necesidades de formación y desarrollo	100%	100%

PROYECTO: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (04-18-01-01-07-01)

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

3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO.**3.1. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

- Continuar con el desarrollo de los programas que tiene a su cargo.

3.2. 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

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

honorarios asimilados a salarios y vigilar el cumplimiento de los pagos a terceros institucionales.

3.3 DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD.

- De acuerdo al Programa Operativo Anual las actividades del proyecto de la Dirección de Finanzas y Contabilidad "Servicios de Gestión Financiera y Control Presupuestal" continuarán siendo atendidas en tiempo y forma al 100%, y son las siguientes:
- Atención oportuna a las solicitudes de pago de fondo revolvente.
- Atender las solicitudes de suficiencia presupuestal por oficio y/o requisición.
- Atender en forma expedita, previo análisis, las solicitudes de Traspaso Presupuestal.
- Atender, en forma oportuna los requerimientos de pago de bienes y servicios.
- Realizar mensualmente el pago de impuestos locales y federales.
- Preparar los informes mensuales conforme a los cortes contables y presupuestales.
- Realizar mensualmente la conciliación presupuestal con la Secretaría de Finanzas del Gobierno del D. F.
- Realizar trimestralmente el Informe de Avances y Resultados para la Secretaría de Finanzas del Gobierno del D.F.
- Preparar la evaluación Programático- Presupuestal en forma Trimestral, para el Secretario Administrativo.
- Mantener actualizado permanentemente los registros contables y presupuestales.
- Atención de auditorías internas y externas.

3.4 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

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

ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL.

- Realizar los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa.
- Elaborar y Controlar los contratos, pedidos y órdenes de servicio formalizados.
- Elaborar y llevar a cabo las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- Controlar las altas almacenarias de los bienes de activo fijo y de consumo.
- Control de resguardos de los bienes de activo fijo.
- Control de Salidas de los bienes de activo fijo y de consumo.
- Desarrollar las actividades del Programa para el destino final y baja de bienes muebles del IEDF.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008

- Elaborar los reportes en forma semanal, mensual y trimestral para evaluar los objetivos y metas programadas a fin de contar con información oportuna para toma de decisiones.

SERVICIOS GENERALES.

- Reuniones de trabajo a fin de establecer estrategias para la atención en tiempo y forma de las solicitudes de mantenimiento y servicios realizadas por las diferentes áreas que integran el Instituto.
- Llevar el control de pagos de los servicios medidos inherentes de agua, luz y telefonía en los inmuebles ocupados por las sedes distritales, Huizaches y Almacén Tláhuac.
- Contratar en apego a los procedimientos establecidos los servicios requeridos por el Instituto, de manera que éstos sean suficientes en calidad y cantidad.
- Coordinar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado para el área y su conciliación financiera.

3.5 CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

- Diseñar y reproducir al cartel alusivo al Programa, para su difusión.
- Realizar los trámites administrativos necesarios para la impartición de los cursos: "Cómputo para Ejecutivos", "Supervisión y Manejo de Personal", "Planeación Operativa", "Profesionalización de la Función Secretarial", "Calidad en el Servicio" y "Mecánica Preventiva y de Emergencia".
- Diseñar los materiales de estudio para los cursos de capacitación, con apoyo de los especialistas en la materia.
- Remitir al Contralor General los calendarios de cursos abiertos en materia de auditoría y contabilidad gubernamental que impartan instituciones o consultorías en materia para que seleccione los que sean de su interés para la capacitación de su personal.
- Establecer la logística y coordinar la impartición de los cursos del Programa.
- Enviar a la Junta Ejecutiva, para observaciones o, en su caso, aprobación, el instrumento para detectar las necesidades de capacitación por cargo-persona de los funcionarios de la rama administrativa.
- Aplicar el instrumento para detectar las necesidades de capacitación por cargo-persona de los funcionarios de la rama administrativa, así como sistematizar y analizar la información que se obtenga de la aplicación del instrumento para definir los cursos que podrían conformar los futuros Programas de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo.
- Elaborar y remitir a la Junta Ejecutiva el informe de los resultados que se obtengan del instrumento para la detección de necesidades de capacitación por cargo.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ENERO-MARZO 2008