

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

INDICE

INTRODUCCION	4
1 ACTIVIDADES	
1.1 SECRETARIA ADMINISTRATIVA	
ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL INSTITUTO (04.01.03-04.04)	
1.2 DIRECCION DE PERSONAL	
OPERACION Y CONTROL DE PAGO DE NOMINAS, PRESTACIONES Y ENTREGAS INSTITUCIONALES (04.03.03-04.07)	
1.3 DIRECCION DE FINANZAS Y CONTABILIDAD	
SERVICIOS DE GESTION FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04.02.03-04.06)	
1.4 DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	
ADMINISTRACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES DE ACTIVO FIJO Y DE CONSUMO (04.04.03-04.08)	
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y ADMINISTRACION Y OPERACION DE LOS SERVICIOS DE APOYO A OFICINAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ALMACEN (04.06.03-04.10)	
1.5 CENTRO DE FORMACION Y DESARROLLO	
PROGRAMA DE FORMACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2008 (08.02.01-01.02)	
PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (04.18.01-01.07)	

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

2	OBJETIVOS ALCANZADOS	33
1-1	SECRETARIA 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, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ALMACEN (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 (04.13.01.01.07)	36
3	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	36
3-1	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	36
3-2	DIRECCIÓN DE PERSONAL	36

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

3.3	DIRECCION DE FINANZAS Y CONTABILIDAD	36
3.4	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	37
3.5	CENTRO DE FORMACION Y DESARROLLO	37

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 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 abril-junio de 2008.

El informe trimestral está integrado con el quehacer de las distintas instancias que conforman la estructura de la Secretaría Administrativa, tales como: 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.

El informe detalla las principales actividades que la Secretaría Administrativa ha realizado para la efectiva administración de los recursos del Instituto, describiendo las acciones desarrolladas en apego al Programa Operativo Anual del presente ejercicio fiscal, así como con el Plan General de Desarrollo 2006-2009.

Cabe destacar que las acciones que se instrumentaron y se ejecutaron están sujetas fundamentalmente a los recursos autorizados en el presupuesto de egresos de este Instituto para el ejercicio fiscal 2008.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

1. ACTIVIDADES**1.1. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA****PROYECTO: ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL INSTITUTO (04.01.03.04.04)**

Durante el segundo trimestre de abril-junio de 2008, previo acuerdo con el Consejero, Presidente se coordinó la elaboración de los proyectos de orden del día de las sesiones de la Junta Ejecutiva que se verificaron durante este periodo que se reporta, actuación que como Secretario del colegiado de referencia, realizó siete sesiones extraordinarias y tres ordinarias. Recibiendo y analizando dieciséis documentos para ser presentados a consideración del Consejo General, se analizaron y aprobaron por la Junta Ejecutiva veintiocho documentos, se recibieron y revisaron trece informes y se aprobaron once proyectos de minutas.

Se participó en la aplicación de los Lineamientos para Regular la Terminación de la Relación laboral entre el Instituto Electoral del Distrito Federal y sus trabajadores por Mutuo Consentimiento, confinados al Estatuto así como su operación.

También en la 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 establecidas en el Código Electoral derivado de la misma estructura planteada y autorizada.

Se presidieron las reuniones de trabajo solicitadas e instadas por el Consejo General 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 (04.03.03.04.07)

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

ACTIVIDADES

Se efectuó el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias al personal de estructura y prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios; se tramitaron movimientos afiliatorios, prestaciones y servicios que otorgan las instituciones de seguridad social y se rindieron los informes de carácter periódico a los órganos de dirección del Instituto.

Se efectuó la glosa y el proceso de cálculo para el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias correspondientes al periodo del 1 de abril al 30 de junio de 2008 de personal de estructura y prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios por un monto bruto de \$69,429,667.45 y neto de \$44,608,436.45.

Se atendieron cuarenta y cinco solicitudes de terminación laboral por mutuo consentimiento por un importe bruto de \$10,383,215.57 y neto de \$8,046,077.94.

Se solicitó a la Dirección de Finanzas el pago de cuotas y aportaciones de seguridad social y otras prestaciones por un monto de \$25,387,027.79, así como indemnizaciones salariales a las que el Tribunal Electoral del Distrito Federal condenó al IEDF por un monto bruto de \$1,878,383.40 y neto de \$1,399,138.07.

Se formalizaron 27 contratos de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios; 38 hojas únicas de servicios, 7 nombramientos de personal de estructura, 27 constancias de no adeudo, 5 carpetas de bienvenida para la integración de expedientes laborales, 5 credenciales de identificación y 147 gafetes para prestadores de servicio social.

Se remitieron a la aseguradora MetLife México los archivos y comprobantes de pago electrónico de las aportaciones quincenales al seguro de separación individualizado, 54 movimientos afiliatorios al seguro de vida y 13 al seguro de gastos médicos mayores.

Se rindieron los siguientes informes: mensual de actividades con corte al 30 de abril, 31 de mayo y 30 de junio 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 30 de abril, 31 de mayo y 30 de junio de 2008; así como

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

los relativos a la situación que guarda la administración de recursos humanos con corte al 15 y 30 abril, 15 y 31 de mayo, 15 y 30 de junio 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 30 de abril, 15 y 31 de mayo, 15 y 30 de junio de 2008.

Se atendieron veinte requerimiento de la Unidad de Asuntos Jurídicos los relativos a los juicios laborales TEDF-JLI-007/2008, TEDF-JLI-045/2007, TEDF-JLI-043/2007, TEDF-JLI-004/2008, TEDF-JLI-005/2008, TEDF-JLI-011/2008, TEDF-JLI-012/2008, TEDF-JLI-001/2008, TEDF-JLI-014/2008, TEDF-JLI-015/2008, TEDF-JLI-010/2008, TEDF-JLI-042/2008, TEDF-JLI-047/2008 y TEDF-JLI-013/2008 promovidos por los CC. Federico Guillermo Osorio Espinosa, Andrés Norberto García Repper Favila, Jesús Morales Hernández, Evelyn Paola Martínez Cervantes, Vicente Santoyo López, Leidra Lizzouly Garduño Venegas, Carlos Enrique Higelin Espinosa, Jorge Carrillo López, Olaff Efrén Rico Galeana, Sergio Trejo Torres, Miguel Ángel Granados Atlaco, Juan José Rivera Núñez, José Luis Hernández Villarruel y Marisonia Vázquez Mata; el procedimiento paraprocesal No. TEDF-PP-057/2008 promovido por el Instituto Electoral del Distrito Federal con motivo de la terminación de la relación laboral entre el C. Miguel Ángel Vargas Reza y este Instituto; así como las solicitudes de la Juez Quincuagésimo Cuarto Civil relacionada con los domicilio de los CC. José Hamui Piccioto y Carlos Alfredo Cortinez Ruiz; la de la Juez décimo quinto familiar relacionada con el domicilio de la C. Eulalia Hernández Zarate; la solicitud del Secretario del Juzgado Segundo del Distrito en el Estado de Campeche relacionada con el domicilio del C. José de Jesús Hernández Catarel y la del nombramiento que acredite al Lic. Miguel Ángel Mesa Carrillo como Contralor General del IEDF.

Se remitió a la Unidad de Comunicación Social y Transparencia en archivo magnético el directorio institucional autorizado con corte al 30 de abril, 31 de mayo y 30 de junio de dos mil ocho que incluye tanto al personal de las ramas del servicio profesional electoral y administrativa como a los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, así mismo se envió el directorio institucional actualizado con corte al 30 de abril, 31 de mayo y 30 de junio de dos mil ocho que incluye tanto al personal de las ramas del servicio profesional electoral y administrativa como a los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, para su publicación en el sitio de Internet institucional.

Se atendieron seis requerimientos de información de la Oficina de información pública relativos a: el perfil

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

académico de cada uno de los servidores públicos de la Dirección de Administración y Finanzas indicando la fecha de ingreso a la entidad y la categoría actual; el de los sistemas de computo utilizados por el IEDF en el área administrativa; que procedimientos administrativos se han automatizado mediante el uso del TI; dos relacionados con las copias certificadas de los convenios y/o contratos, addendum, oficios de adscripción y otros suscritos por la C. María de Lourdes Palomo Saldivar de 2003 a 2007; el de las copias certificadas de los avisos de vacaciones de los años 2000, 2001, 2002, 2003 y listas de asistencia correspondientes a los años 2004, 2005, 2006, 2007 y 2008 de la C. Rosales Avalos María Laura del Carmen y el de las plazas vacantes que existen actualmente en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

Se atendieron siete requerimientos de información de la Contraloría General: cuatro con motivo de las Auditorías 01/08 y 02/08 relativas a la revisión de los recursos financieros, materiales y humanos asignados durante el ejercicio 2007 y del 1 de enero al 30 de abril de 2008 de la Oficina de la Presidencia del Consejo General y Consejeros Electorales; la revisión del ejercicio de 2007 al Distrito Electoral XXXVIII; la de los expedientes de las personas que intervinieron en el procedimiento de adquisición por Invitación Restringida IEDF-INV-14/08 así como el envío de los expedientes certificados de los CC. Antonio Morales Quintana, Rojas Álvarez Elihezer, Rodríguez Cervantes Dulce María, Negrete Rivera Ignacio y la solicitud de los movimientos de altas y bajas y/o promociones del personal de estructura y de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, homólogos a jefe de departamento y nivel superior, correspondientes a los años 2006, 2007 y del 1 de enero al 15 de junio de 2008.

Se revisaron y actualizaron los procedimientos DP001, DP002, DP003, DP004, DP010, DP012, DP017, DP018, DP020, DP024, DP026 y DP027, a cargo de la Dirección de Personal, derivados del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el IEDF y se remitieron a la Secretaría Administrativa para ser puestos a consideración de la H. Junta Ejecutiva, así como también se relacionaron trece procedimientos con claves RH005, RH006, RH007, RH008, RH009, RH011, RH013, RH015, RH016, RH019, RH021, RH023 y RH025, solicitando la autorización de la H. Junta Ejecutiva para que se dejen sin efecto, debido a que se trata de actividades esporádicas, cuya ejecución forma parte de otros procedimientos o corresponden al ámbito de responsabilidad de otras instituciones.

Se tramitaron ante el ISSSTE: 51 movimientos afiliatorios, 23 solicitudes de préstamos a corto plazo, 3 solicitudes de préstamos especiales y 5 pases de atención para la Clínica de Detección y Diagnóstico Automatizado (CLIDDA).

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

Se remitieron a los titulares de los órganos ejecutivos y técnicos del IEDF los reportes estadísticos de incidencias justificadas correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo de 2008.

Se solicitó 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 abril, mayo y junio así como la adquisición de siete tarjetas de personal de nuevo ingreso y tres 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 5 oficios de suficiencia presupuestal, a instrucción expresa de la Secretaría Administrativa para recontractar mensualmente puestos de ocupación de Honorarios Asimilados a Salarios, con cargo a recursos del Capítulo 1000, generados por las vacantes que existen actualmente, para las diversas áreas del Instituto conforme al siguiente cuadro.

CLAVE	UNIDAD RESPONSABLE	PUESTOS ABRIL	PUESTOS MAYO	PUESTOS JUNIO
01	Consejero Presidente	01	01	01
02	Consejeros Electorales.	15	16	13
03	Secretaría Ejecutiva	0	0	0
04	Secretaría Administrativa	20	18	11
05	DECEyEC	02	02	02
06	DEAP	02	02	02
07	DEOyGE	06	06	05
08	DESPE	01	01	02
09	Contraloría General.	0	02	03
10	Unidad de C S y T.	05	04	04
11	Unidad de Servicios Informáticos	0	0	0
12	UALAOD	02	02	02
13	Unidad de Asuntos Jurídicos.	08	08	08
14	Unidad de Planeación S. y Eval.	0	0	04
15	Unidad Técnica E. de Fiscalización.	02	02	02
	Total	64	63	59

Asimismo, se validó suficiencia presupuestal mediante 214 requisiciones, por un monto de \$14,254,439.03 para el Programa Ordinario, que las áreas del Instituto presentaron en su oportunidad, conforme al siguiente cuadro:

AREA	MONTO
02 Consejeros Electorales	\$62,846.06

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

AREA	MONTO
03 Secretaría Ejecutiva	\$421,374.30
04 Secretaría Administrativa	\$1'721,590.69
05 DECEyEC	\$1'713,455.03
06 DEAP	\$11,100.00
07 DEOyGE	\$204,727.00
08 DESPE	\$1'921,738.77
09 Contraloría General	\$8,895.00
10 Unidad de C. S y T	\$2'476,000.00
11 Unidad de Servicios Informáticos	\$4'424,514.85
12 Unidad de A. L. y A.O.D.	\$391,665.33
13 U. de Asuntos Jurídicos	\$896,532.00
TOTALES	\$14'254,439.03

ATENDER LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIONES Y TRASPASOS PRESUPUESTALES.

Se autorizaron 47 traspasos presupuestales, por un monto de \$5'245,002.18 solicitados por las diferentes áreas del IEDF, en el marco del Programa Ordinario, 84 traspasos de cierre mensual para cubrir partidas deficitadas, por un monto de \$7'801,892.17 y 48 traspasos por un monto de \$12,'626,721.03, 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.

TRASPASOS SOLICITADOS POR LAS ÁREAS		
AREA	NO. DE TRASP.	IMPORTE
04 Secretaría Administrativa	17	\$644,654.18
05 DECE y EC	15	\$286,402.00
07 DEO y GE	1	\$20,500.00
08 DESPE	3	\$1'150,000.00
10 Unidad de Com. Social y Transparencia	1	\$900,000.00
11 Unidad de Servicios Informáticos	4	\$677,500.00
12 Unidad de A. L. y A.O.D.	2	\$51,850.00
13 Unidad de Asuntos Jurídicos	1	\$840,592.00
14 Unidad de Planeación Seg y Evaluación	1	\$531,004.00
15 Unidad Técnica E. de Fiscalización	1	\$130,500.00
16 Órganos Desconcentrados	1	\$12,000.00
TOTAL	47	\$5'245,002.18

TRASPASOS DE CIERRE MENSUAL		
AREA	NO. DE TRASP.	IMPORTE
01 Presidencia del Consejo General	6	\$306,428.89
02 Consejeros Electorales	6	\$629,532.17
03 Secretaría Ejecutiva	3	\$96,274.51
04 Secretaría Administrativa	6	\$1'916,611.09

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

TRASPASOS DE CIERRE MENSUAL		
05 DECEyEC	6	\$138,804.43
06 DEAP	6	\$344,113.42
07 DEOyGE	6	\$471,739.69
08 DESPE	5	\$111,840.65
09 Contraloría General	6	\$426,012.16
10 Unidad de C. S. Y Transparencia	6	\$404,888.22
11 Unidad de Servicios Informáticos	3	\$49,714.81
12 Unidad de A. L. y A.O.D.	6	\$626,989.35
13 U. de Asuntos Jurídicos	6	\$643,739.10
14 Unidad de Planeación S. y Evaluación	2	\$25,018.03
15 Unidad Técnica E. de Fiscalización	4	\$72,245.51
16 Órganos Desconcentrados	7	\$1'537,940.14
TOTAL	84	\$7'801,892.17
TRASPASOS POR LA APLICACION DE LAS NGPPYC		
ÁREA	NO. DE TRASP.	IMPORTE
01 Presidencia del Consejo General	03	\$299,200.80
02 Consejeros Electorales	03	\$191,731.14
03 Secretaría Ejecutiva	03	\$206,032.55
04 Secretaría Administrativa	03	\$385,687.38
05 DECEyEC	03	\$1'052,198.88
06 DEAP	03	\$1'307,144.67
07 DEOyGE	03	\$876,053.27
08 DESPE	03	\$1'036,734.97
09 Contraloría General	03	\$53,871.93
10 Unidad de C. S. Y Transparencia	03	\$684,013.88
11 Unidad de Servicios Informáticos	03	\$569,758.25
12 Unidad de A. L. y A.O.D.	03	\$1'759,450.41
13 U. de Asuntos Jurídicos	03	\$528,282.44
14 U. de Planeación, Seguimiento y Evaluación.	03	\$196,201.56
15 Unidad Técnica E. de Fiscalización	03	\$484,021.60
16 Órganos Desconcentrados	03	\$2'996,337.30
TOTAL	48	\$12'626,721.03

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 56 fondos revolventes de las áreas centrales del IEDF. Asimismo, 120 correspondientes a los 40 Distritos, en ambos casos en el marco del Programa Ordinario gastos de operación

CIERRE PRESUPUESTAL

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

CAPÍTULO	PJO ACUMULADO JUNIO	TRASPASOS	PJO MODIFICADO JUNIO	DEVENGADO	EJERCIDO	DISPONIBLE
----------	---------------------	-----------	----------------------	-----------	----------	------------

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

1000 Servicios Personales	198'340,254.00	0.00	198'340,254.00	2'622,993.26	171'216,945.58	24'500,315.16
2000 Materiales y Suministros	10'224,857.00	23,117.29	10'247,974.29	159,812.13	2'959,672.75	7'128,489.41
3000 Servicios Generales	50'261,076.00	(1'385,887.89)	48'875,188.11	616,592.34	18'711,219.19	29'547,376.58
4000 Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias	140'100,197.00	15,000.00	140'115,197.00	4,800.00	128'695,609.46	11'414,787.54
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	2'295,180.00	1'347,770.60	3'642,950.60	0.00	928,778.61	2'714,171.99
TOTAL	401'221,564.00	0.00	401'221,564.00	3'404,197.73	322'512,225.59	75'305,140.68

El importe que se muestra como disponible al corte de \$75,305,140.68, incluye la cantidad de \$35,792,663.56 de recursos comprometidos y la cantidad de \$15'858,000.67, que corresponde a la cantidad acumulada al corte, que fue concentrada en la bolsa Institucional por la Secretaría Administrativa, por la aplicación de los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto para que el Consejo General del Instituto, determine su aplicación.

OTRAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES.

Se emitió el oficio No. SA-IEDF/0690/08, dirigido a la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, en atención a la Circular DGCNyCP/0001/2008, informando que el IEDF, no maneja recursos de origen Federal. Se emitió el oficio No. DFyC/082/08, dirigido a la Dirección de Análisis Sectorial D, de la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual se remitió la conciliación presupuestal del mes de marzo de 2008, para la validación correspondiente. Se recibió el oficio No. GDF/SF/SE/DGE A/0298/08, emitido por la Dirección General de Egresos A de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual remiten el cierre programático presupuestal del ejercicio 2007, para cotejo y apoyo del IEDF en la formulación de la Cuenta Pública 2007. Se recibió el oficio No. DAS D /312/08, emitido por la Dirección de Análisis Sectorial D, dependiente de la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual envían la relación de C.L.C en estado de registrado al mes de marzo de 2008. Se emitió el oficio No. DFyC/088/08, dirigido a la Dirección de Análisis Sectorial D, dependiente de la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual se remitió la conciliación presupuestal (definitiva) del periodo enero diciembre de 2007. Se recibió el oficio No. GDF/SF/SE/DGE A/DAS D/379/08, emitido por la Dirección de Análisis Sectorial D, de la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual remiten la conciliación presupuestal del mes de marzo de 2008, debidamente validada, para registro y control del Instituto. Se emitió el oficio No. IEDF/SA/0846/08, dirigido a la Presidencia del Consejo General del Instituto, mediante el cual se envió impreso y en CD, la información de la Cuenta Pública y Estados Financieros auditados del ejercicio 2007, para los trámites correspondientes. Se elaboró el oficio No. IEDF-PCG/0390/08, dirigido a la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual se remitió por la Presidencia del Consejo General el

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

informe de la Cuenta Pública y los Estados Financieros dictaminados, conforme a lo establecido en los Artículos 448 y 654 del Código Financiero del Distrito Federal. Se recibió el oficio No. DGCNCP/0605/08, emitido por la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, dependiente de la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual envían el documento denominado informe de Avance Programático Presupuestal del periodo Enero-Marzo de 2008, para conocimiento y archivo del Instituto. Se asistió a la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal a recabar los oficios Nos: GDF/SF/SE/DGE A/DAS D/385/08, mediante el cual envían la conciliación presupuestal del mes de marzo de 2008, debidamente validada; y el oficio No. GDF/SF/SE/DGE A/DAS D/418/08, mediante el cual remiten el listado de CLC, en estado de registrado al mes de abril de 2008, para registro y control del Instituto. Se recibieron los oficios Nos. DAS D/519 y 545/08, emitidos por la Dirección de Análisis Sectorial D, dependiente de la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante los cuales envían la Conciliación Presupuestal del mes de mayo de 2008, debidamente conciliada, y relación de Cuentas por Liquidar Certificadas en estado de registrado del mes de mayo de 2008, respectivamente. Se recibe copia del Oficio No. DGCNyCP/811/2008, emitido por la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual solicitan se apoye al Despacho que está auditando el ejercicio presupuestal 2007, del Gobierno del Distrito Federal presentando las Cuentas por Liquidar Certificadas que se autorizaron al IEDF. Se recibió el oficio No. SE/0887/08, emitido por la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual remiten en CD, la Cuenta Pública 2007, para su registro por el IEDF. Se recibió el oficio No. SE/0931/08, emitido por la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual envían C. D. conteniendo la guía del informe trimestral de Avances y Resultados del periodo enero-junio de 2008, para su aplicación por el IEDF.

DEPARTAMENTO DE CAJA (ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS)

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

BANCO	MONTO
BBVA-Bancomer - Cta. 5229	\$ - 11'479,834.03
BBVA-Bancomer - Cta. 5237	\$ - 312,090.21
Banorte - Cta. 5842	\$ 2'404,904.97
Banamex - Cta. 6739	\$ 34,981.73

Se tramitó con oportunidad ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal el cobro de las ministraciones de los meses de abril, mayo y junio por un total de \$200'208,444.00.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

Se elaboraron 1,405 cheques de las cuentas de BBVA-Bancomer y Banorte por un monto de \$97'034,076.28, 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 4,315 pagos de nómina al personal del IEDF de estructura y honorarios asimilados a salarios por un monto total neto de \$43'657,739.53 que corresponden a 6 quincenas.

Se otorgaron vales de despensa para personal de estructura y honorarios asimilados a salarios del Instituto, con motivo de la celebración del "Día del Niño" por un monto de \$88,075.00 y "Día de la Madre" por un importe de \$58,230.00.

Se cubrieron 51 pagos por finiquitos e indemnizaciones, por un importe neto de \$9'069,029.88 y seis pagos por juicios laborales por \$1'386,130.47.

Se realizaron 408 transferencias por un total de \$185,960,564.32, 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 92 pagos por un importe de \$579,745.04 por concepto de pensiones alimenticias.

Entre otras actividades destaca la certificación de 61 cheques, la apertura de 5 cuentas bancarias para pago de nómina, 91 transacciones por ingresos en caja, elaboración de 155 cheques del fondo de ahorro de los trabajadores por préstamos y liquidaciones y 47 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.

MEJA	AVANCE AL TRIMESTRE	ACUMULADO
Pagos	30%	59%

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

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 abril-junio de 2008.

PÓLIZAS DE DIARIO ORDINARIO		NO. PÓLIZAS
Abril	D-1 a la D-346	346
Mayo	D-1 a la D-348	348
Junio	D-1 a la D-356	356
Total pólizas del trimestre		1,050
Pólizas de Ingresos Ordinario:		No. Pólizas
Abril	IG-1 a la IG-60	60
Mayo	IG-1 a la IG-56	56
Junio	IG-1 a la IG-66	66
Total pólizas del trimestre		182

PÓLIZAS DE EGRESOS REGISTRADAS CONTABLEMENTE POR MES		NO. PÓLIZAS	IMPORTE
Abril			
Bancomer 9	E-28,001 a la E-28,215	215	\$3,568,017.44
Bancomer 7	E-24,321 a la E-24,562	242	\$5,672,822.34
Banorte	E-45,172 a la E-45,188	17	\$21,336,716.75
Subtotal		474	\$30,577,556.53
Mayo			
Bancomer 9	E-28,216 a la E-28,438	223	\$3,442,778.92
Bancomer 7	E-24,563 a la E-24,794	232	\$6,247,329.35
Banorte	E-45,189 a la E-45,209	21	\$22,886,716.75
Subtotal		476	\$32,576,825.02
Junio			
Bancomer 9	E-28,439 a la E-28,638	200	\$3,989,661.85
Bancomer 7	E-24,795 a la E-25,028	234	\$3,247,146.37
Banorte	E-45,210 a la E-45,230	21	\$26,642,886.51
Subtotal		455	\$33,879,694.73
Total del trimestre		1,405	\$97,034,076.28

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

Se efectuó la depuración de los auxiliares de las cuentas de deudores diversos, acreedores diversos, depósitos en garantía y proveedores, correspondientes al trimestre abril-junio 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 abril-junio de 2008.

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

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

Banorte.- 6 conciliaciones (2 por mes)

Banamex.- 3 conciliaciones (1 por mes)

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

Se determinaron intereses bancarios correspondientes al trimestre abril-junio de 2008.

INTERESES	ABRIL	MAYO	JUNIO	ACUMULADO AL TRIMESTRE
INVERSIONES BANORTE	\$249,735.83	\$235,519.78	\$260,778.51	\$746,034.12
CTA. BANORTE	\$6,886.37	\$9,465.96	\$7,092.78	\$23,445.11
FIDEICOMISO BANORTE	\$141,255.62	\$117,111.74	\$198,169.55	\$456,536.91
INVERSIONES BANCOMER 9	\$398,185.62	\$480,423.42	\$506,099.54	\$1,384,708.58
BANCOMER CTA. 9	\$493.22	\$282.86	\$223.75	\$999.83
BANCOMER CTA. 7	\$38.28	\$26.09	\$23.44	\$87.81
BANAMEX	0.00	0.00	0.00	0.00
INVERSIÓN PAGARES BANCOMER CTA. 9	0.00	0.00	0.00	0.00
SUMAS	\$796,594.94	\$842,829.85	\$972,387.57	\$2,611,812.36

Se determinaron otros ingresos correspondientes al trimestre abril-junio de 2008.

INTERESES	ABRIL	MAYO	JUNIO	ACUMULADO AL TRIMESTRE
OTROS INGRESOS DIVERSOS	\$291.02	\$-0.09	\$1.68	\$292.61
BONIFICACIÓN DE COMISIONES BANCARIAS	0.00	0.00	0.00	0.00
MULTAS A PROVEEDORES	\$10,404.00	\$5,012.18	0.00	0.00
VENTA DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA	0.00	0.00	\$14,000.00	\$15,416.18
COPIAS FOTOSTÁTICAS SIMPLES	\$1,701.84	0.00	0	\$14,000.00
SANCION ECONOMICA POR RESPONSABILIDADES	\$9,208.84	\$9,208.84	\$9,208.84	\$1,701.84
EXCEDENTES EN PROVISIONES 2007	0.00	0.00	0.00	\$27,626.52
SUMAS	\$21,605.70	\$14,220.93	\$23,210.52	\$59,037.15

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

Saldos contables por mes de las cuentas bancarias del abril-junio de 2008.

CUENTA BANCARIA	ABRIL	MAYO	JUNIO
0557013881 BANORTE	\$2,610,860.15	\$3,203,760.10	\$2,404,904.97
0557013881 INVERSIÓN BANORTE	\$40,304,529.00	\$45,468,810.62	\$39,497,392.99
0452295229 BANCOMER	\$6,034,538.30	\$5,687,770.59	\$11,479,834.03
0452295237 BANCOMER	\$379,900.91	\$1,075,945.13	\$312,090.21
1366557-5 INVERSIÓN BANCOMER	\$65,055,798.00	\$69,428,040.59	\$75,007,773.44
9015871063 BANAMEX	\$36,992.11	\$36,943.98	\$34,981.73
21887 FIDEICOMISO BANORTE	\$25,379,312.08	\$19,100,432.20	\$19,298,601.75

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

Registros Contables por capítulo de gasto abril-junio de 2008.

CAPITULO	ABRIL	MAYO	JUNIO	ACUMULADO ABR-JUN 2008
1000 Servicios Personales	\$29,517,671.58	\$28,003,925.02	\$28,297,475.51	\$85,819,072.11
2000 Materiales y Suministros	\$466,880.39	\$740,737.02	\$918,911.24	\$2,126,528.65
3000 Servicios Generales	\$3,956,097.57	\$3,771,548.45	\$4,432,265.45	\$12,159,911.47
4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias	\$21,433,980.11	\$21,428,538.83	\$21,392,232.91	\$64,254,751.85
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	\$54,784.61	0.00	\$873,994.00	\$928,778.61
Sumas	\$55,429,414.26	\$53,944,749.32	\$55,914,879.11	\$165,289,042.69

Integración del capítulo 1000 "Servicios Personales" abril-junio de 2008.

PARTIDA	CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	ACUMULADO ABR-JUN 2008
1101	Dietas	0.00	0.00	0.00	0.00
1103	Sueldos compactados	\$4,691,392.94	\$4,437,202.73	\$4,291,607.11	\$13,420,202.78
1202	Honorarios Asimilados	\$4,361,377.76	\$4,365,407.41	\$4,189,110.23	\$12,915,895.40
1301	Prima quinquenal	\$14,930.00	\$14,526.50	\$14,498.00	\$43,954.50
1305	Prima de vacaciones	\$26,610.52	\$29,795.40	\$26,288.25	\$82,694.17
1306	Gratificación fin de año	\$227,981.73	\$261,605.32	\$236,454.06	\$726,041.11
1308	Compensación por servicios eventuales	0.00	0.00	0.00	0.00
1316	Liquidación por indemnización y por sueldos y salarios caídos	0.00	0.00	0.00	0.00
1401	Cuotas a instituciones de seguridad social	\$833,485.08	\$647,494.23	\$641,667.94	\$2,122,647.25
1403	Cuotas para la vivienda	\$511,138.33	0.00	\$489,222.95	\$1,000,361.28
1404	Cuotas para el seguro de vida del personal	\$934,635.48	\$916,707.89	\$911,538.56	\$2,762,881.93

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

PARTIDA	CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	ACUMULADO ABR-JUN 2008
1407	Cuotas para el seguro de retiro	\$1,587,227.13	\$1,543,326.38	\$1,564,411.01	\$4,694,964.52
1501	Cuotas para el fondo de ahorro del personal	\$1,017,642.50	\$993,519.37	\$983,121.47	\$2,994,283.34
1506	Estímulos al personal	\$2,687,565.61	\$2,677,431.04	\$2,656,809.49	\$8,021,806.14
1507	Otras prestaciones	\$105,952.88	\$104,420.61	\$103,293.80	\$313,667.29
1508	Aportaciones al SAR	\$204,722.35	0.00	\$195,689.19	\$400,411.54
1509	Asignaciones para requerimiento de cargos de servidores públicos	\$11,425,543.34	\$11,166,552.35	\$11,198,245.75	\$33,790,341.44
1511	Vales de fin de año	\$398,405.00	\$367,015.00	\$323,595.00	\$1,089,015.00
1601	Impuesto sobre nómina	\$489,060.93	\$478,920.79	\$471,922.70	\$1,439,904.42
	Sumas	\$29,517,671.58	\$28,003,925.02	\$28,297,475.51	\$85,819,072.11

Integración del capítulo 2000 "Materiales y Suministros" de abril-junio de 2008.

PARTIDA	CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	ACUMULADO ABR-JUN 2008
2101	Materiales y útiles de oficinas	\$3,929.17	\$5,209.84	\$2,984.63	\$12,123.64
2102	Materiales de limpieza	\$ 245.87	\$63.25	\$243.02	\$552.14
2103	Material didáctico y de apoyo Inf.	\$62,422.00	\$15,334.23	\$61,300.01	\$139,056.24
2104	Material estadístico y geográfico	0.00	0.00	\$2,457.50	\$2,457.50
2105	Materiales y útiles de impresión	\$1,361.00	\$292.42	\$308.07	\$1,961.49
2106	Mat. y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	\$57,937.00	\$784.96	\$79,682.35	\$138,404.31
2201	Alimentación de personas	\$185,374.67	\$235,228.38	\$177,617.15	\$598,220.20
2203	Utensilios para el servicio de alimentación	\$ 10,938.88	\$60,780.07	\$260.41	\$71,979.36
2302	Refacciones y herramientas menores	\$1,185.56	\$143,818.96	\$166,718.15	\$311,722.67
2303	Refacciones y accesorios para equipo de Cómputo	0.00	0.00	\$1,058.00	\$1,058.00
2401	Materiales de construcción	\$ 240.45	\$22,070.99	\$22,695.34	\$45,006.78
2402	Estructuras y manufacturas	\$2,102.88	\$47,072.24	\$11,360.15	\$60,535.27
2403	Materiales complementarios	\$12,581.98	\$22,546.55	\$18,700.00	\$53,828.53
2404	Material eléctrico	\$ 3,071.28	\$61,207.12	\$4,294.54	\$68,572.94
2501	Sustancias químicas	\$ 175.00	\$815.80	\$499.10	\$1,489.90
2503	Medicinas y productos farmacéuticos	\$1,275.00	0.00	\$37,344.43	\$38,619.43
2504	Materiales, accesorios y suministros médicos	0.00	0.00	\$300.45	\$300.45
2505	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	0.00	0.00	\$131,884.06	\$131,884.06
2601	Combustibles	\$122,100.05	\$124,300.00	\$121,500.00	\$367,900.05
2602	Lubricantes y aditivos	\$1,939.60	0.00	0.00	\$1,939.60
2701	Vestuario, uniformes y blancos	0.00	0.00	\$45,976.18	\$45,976.18
2702	Prendas de protección	0.00	\$1,212.21	\$14,708.50	\$15,920.71
2703	Artículos deportivos	0.00	0.00	\$17,019.20	\$17,019.20
	Sumas	\$466,880.39	\$740,737.02	\$918,911.24	\$2,126,528.65

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

Integración del capítulo 3000 "Servicios Generales" de abril-junio de 2008.

PARTIDA	CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	ACUMULADO ABR-JUN 2008
3101	Servicio postal	0.00	\$22,843.83	\$12,841.90	\$35,685.73
3103	Servicio telefónico convencional	\$102,565.30	\$209,061.25	\$-1,345.34	\$310,281.21
3104	Servicio de energía eléctrica	\$254,263.00	\$235,333.00	\$248,139.00	\$737,735.00
3105	Servicio de agua potable	0.00	\$82,510.00	\$237.00	\$82,747.00
3106	Serv. de conducción de señales analógicas y digitales	\$279,116.21	0.00	\$555,149.99	\$834,266.20
3107	Servicio de telefonía celular	0.00	\$29,763.62	\$32,184.49	\$61,948.11
3108	Servicio de radiolocalización	\$3,438.50	0.00	0.00	\$3,438.50
3201	Arrendamiento de edificios y locales	\$1,178,503.62	\$1,178,503.62	\$1,100,136.91	\$3,457,144.15
3203	Arrendamiento de maquinaria y equipo	\$160,085.72	\$181,652.78	\$131,121.91	\$472,860.41
3210	Otros arrendamientos	0.00	0.00	\$57,960.00	\$57,960.00
3212	Servicio de fotocopiado	0.00	0.00	\$135.00	\$135.00
3301	Asesorías/ Honorarios	\$6,657.90	\$235,232.50	\$55,200.00	\$297,090.40
3302	Capacitación	0.00	\$6,785.00	\$86,480.00	\$93,265.00
3303	Servicio de informática	0.00	\$33,977.50	\$207.00	\$34,184.50
3305	Estudios e Investigaciones	0.00	0.00	0.00	0.00
3401	Almacén, embalaje y envase	0.00	0.00	0.00	0.00
3402	Fletes y maniobras	0.00	0.00	\$4,945.00	\$4,945.00
3403	Comisiones bancarias	\$27,305.81	\$24,599.96	\$29,654.74	\$81,560.51
3404	Seguros	\$155,890.02	\$156,471.75	0.00	\$312,361.77
3407	Otros impuestos y derechos y gastos de federatarios públicos	\$290,091.90	\$3,787.20	\$39,907.05	\$333,786.15
3409	Patentes, regalías y otros	0.00	\$600.00	0.00	\$600.00
3411	Servicio de vigilancia	0.00	0.00	0.00	\$0.00
3415	Otros servicios comerciales	\$127,973.74	\$51,155.73	\$66,773.87	\$245,903.34
3501	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo	\$20,704.46	\$44,101.44	\$19,011.80	\$83,817.70
3502	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	\$18,068.01	\$113,689.49	\$90,209.64	\$221,967.14
3503	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo	0.00	0.00	0.00	0.00
3504	Mantenimiento, conservación y reparación de bienes inmuebles y muebles adheridos	\$15,754.60	\$115,318.32	\$110,030.16	\$241,103.08
3505	Instalaciones	\$ 9,942.90	0.00	\$14,886.75	\$24,829.65
3506	Serv. de lavandería, limpieza y fumigación	\$222,926.54	\$239,067.23	\$15,303.00	\$477,296.77
3511	Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo destinados a servicios admin.	\$15,162.39	0.00	0.00	\$15,162.39
3512	Mantenimiento y conservación de vehículos y equipos destinados a servidores públicos	\$23,998.14	\$925.00	\$10,763.87	\$35,687.01
3513	Mantenimiento y conservación de equipos y aparatos de comunicaciones y telecom.	0.00	\$60,122.00	\$99,342.92	\$159,464.92
3601	Gastos de propaganda e imagen institucional	\$530,667.13	\$396,572.40	\$387,547.88	\$1,314,787.41
3602	Gastos de difusión de servicios públicos y campañas de información	\$158,600.00	\$72,600.00	\$72,600.00	\$303,800.00
3603	Publicaciones oficiales para difusión e información	\$46,933.10	\$147,590.46	\$159,236.00	\$353,759.56
3604	Publicaciones oficiales para licitaciones públicas y trámites administrativos	0.00	0.00	0.00	0.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

PARTIDA	CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	ACUMULADO ABR-JUN 2008
3605	Impresiones de documentos oficiales	0.00	0.00	0.00	0.00
3606	Otros gastos de publicidad y difusión	\$207,582.50	\$43,067.50	\$789,764.80	\$1,040,414.80
3701	Pasajes nacionales	0.00	0.00	\$10,578.89	\$10,578.89
3702	Viáticos nacionales	0.00	0.00	\$5,780.40	\$5,780.40
3703	Pasajes al interior del Distrito Federal	\$17,526.08	\$11,525.52	\$17,334.77	\$46,386.37
3704	Traslado de personas	0.00	0.00	0.00	0.00
3705	Pasajes internacionales	0.00	\$1,430.35	0.00	\$1,430.35
3706	Viáticos en el extranjero	0.00	0.00	\$36,306.05	\$36,306.05
3802	Espectáculos Culturales	0.00	0.00	0.00	0.00
3803	Congresos, convenciones y exposiciones	\$82,340.00	\$73,261.00	\$173,840.00	\$329,441.00
3902	Otros gastos por responsabilidades	0.00	0.00	0.00	0.00
	Sumas	\$3,956,097.57	\$3,771,548.45	\$4,432,265.45	\$12,159,911.47

Integración del capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios y Transferencias de abril-junio de 2008.

PARTIDA	CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	ACUMULADO ABR-JUN 2008
4104	Becas	\$2,400.00	\$2,400.00	\$5,600.00	\$10,400.00
4105	Ayudas culturales y sociales	\$22,080.00	\$11,040.00	\$33,120.00	\$66,240.00
4107	Pre-premios	0.00	0.00	0.00	0.00
4108	Ayudas y donativos a instituciones sin fines de lucro	\$21,409,500.11	\$21,415,098.83	\$21,353,512.91	\$64,178,111.85
4103	Pagas de defunción	0.00	0.00	0.00	0.00
4303	Servicios generales para partidos políticos	0.00	0.00	0.00	0.00
4306	Devoluciones / Transferencias al G.D.F.	0.00	0.00	0.00	0.00
	Sumas	\$21,433,980.11	\$21,428,538.83	\$21,392,232.91	\$64,254,751.85

Registro por partida del capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles" de abril-junio de 2008.

PARTIDA	CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	ACUMULADO ABR-JUN 2008
5102	Equipo de administración	\$28,452.24	0.00	0.00	\$28,452.24
5103	Equipo educacional y recreativo	\$1,190.35	0.00	0.00	\$1,190.35
5204	Eqpos y aparatos de com. Y telecomunicación.	\$25,142.02	0.00	0.00	\$25,142.02
5701	Edificios y locales	0.00	0.00	\$873,994.00	\$873,994.00
	Sumas	\$54,784.61	0.00	\$873,994.00	\$928,778.61

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 abril-junio de 2008, mismos que se cubrieron en su oportunidad.

Impuestos Enterados:

CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Impuestos Federales	\$6,201,257.00	\$6,018,678.00	\$6,118,821.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Impuestos Locales	\$598,837.00	\$583,488.00	\$588,368.00
Total	\$6,800,094.00	\$6,602,166.00	\$6,707,189.00

Impuestos Provisionados:

CONCEPTO	JULIO
Impuestos Federales	\$5,377,100
Impuestos Locales	\$511,824
Total	\$5,888,924

ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE CONTRALORÍA INTERNA

DFyC/201/2008, al Director de Auditoría en atención a su Oficio IEDF/CG/DA/091/2008

DFyC/212/2008, al Director de Auditoría en atención a su Oficio IEDF/CG/DA/090/2008

ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE DIFERENTES ÁREAS

SA-IEDF/0435/2008, al Encargado del Despacho de la Dirección de Personal solicitando remitan información para solventar las recomendaciones que competen a la Dirección a su cargo derivadas de la revisión de la Cuenta Pública del Distrito Federal, correspondiente al ejercicio fiscal 2006

SA-IEDF/0436/2008, al Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas solicitando remitan información para solventar las recomendaciones que competen a la Dirección a su cargo derivadas de la revisión de la Cuenta Pública del Distrito Federal, correspondiente al ejercicio fiscal 2006

SA-IEDF/0437/2008, a la Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica solicitando remitan información para solventar las recomendaciones que competen a la Dirección a su cargo derivadas de la revisión de la Cuenta Pública del Distrito Federal, correspondiente al ejercicio fiscal 2006

SA-IEDF/0438/2008, al Encargado del Despacho de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales solicitando remitan información para solventar las recomendaciones que competen a la Dirección a su cargo derivadas de la revisión de la Cuenta Pública del Distrito Federal, correspondiente al ejercicio fiscal 2006

IEDF-SA/0514/2008, al Contralor Interno en Función del Contralor General por Ministerio de Ley del IEDF solicitando se efectúen las acciones y justificaciones correspondientes para dar atención a las recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas en los ejercicios de 2004, 2005, 2006 y 2007

Se entregó información y documentación solicitada con motivo de la Auditoría que practico el Despacho

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

de Contadores Públicos "De la Paz Costemalle DFK, S.C.".

DFyC/059/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 3300000005508.

DFyC/060/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 3300000005708.

DFyC/061/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 3300000005808.

DFyC/062/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 3300000005908.

FyC/070/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 3300000006308.

DFyC/068/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 3300000006408.

FyC/069/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 3300000006608.

DFyC/066/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 3300000005508.

IEDF/SA/0639/2008, al Contralor General por Ministerio de Ley, remitiendo las respuestas emitidas por: la Dirección de Finanzas y Contabilidad, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

SECG-IEDF/1501/08, a la Directora de Auditorías Directas de la Secretaría de Finanzas como complemento de la información requerida en el oficio de observaciones DAD/SI/IC/1018/2007.

DFyC/091/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 3300000005808.

DFyC/090/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 3300000007508.

DFyC/087/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 3300000007408.

DFyC/086/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

folio 3300000007208.

DFyC/085/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 3300000007108.

DFyC/092/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 3300000007808.

DFyC/094/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 3300000007908.

Se inicio el proceso de revisión de Las Normas de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal, para su correspondiente actualización.

DFyC/128/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 3300000009708.

DFyC/135/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 3300000009908.

DFyC/130/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000010208.

DFyC/131/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000010308.

DFyC/142/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000010408.

DFyC/143/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000010508.

DFyC/140/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000010608.

DFyC/129/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000010808.

DFyC/141/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000010908.

DFyC/132/2008, dirigido al Secretario Administrativo del IEDF informando que en esta Dirección no

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

existen asuntos que se deban presentar ante el Comité Técnico Editorial del IEDF.

DFyC/153/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 3300000009508-08.

IEDF/SA/1217/2008, al titular de la Unidad de Comunicación Social y Transparencia en atención a la Circular 95 referente a las modificaciones realizadas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DFyC/155/2008, al Encargado del Despacho de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informando los saldos de provisiones de 2007 que al 31 de mayo de 2008, se tienen registrados en contabilidad.

DFyC/157/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000011508.

DFyC/158/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000011708.

DFyC/159/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000011808.

DFyC/160/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000012008.

DFyC/161/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000012208.

DFyC/162/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000012308.

DFyC/170/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000013508.

DFyC/167/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000013108.

DFyC/168/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000013308.

DFyC/169/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000013408.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

DFyC/174/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000014408.

DFyC/176/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000013208.

DFyC/182/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000013808.

DFyC/181/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000013708.

DFyC/183/2008, dirigido al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000013908.

Nos: DFyC/184/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000018408.

No. DFyC/185/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000018508.

No. DFyC/187/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000018708.

No. DFyC/186/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000018608.

DFyC/199/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000019008.

Se realizó reunión con la Contaduría Mayor de Hacienda para dar seguimiento a las recomendaciones de la auditoría de la Cuenta Pública 2006.

DFyC/203/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000019208.

DFyC/204/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000019408.

DFyC/205/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 33000000019508.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

DFyC/206/2008, al Secretario Administrativo del IEDF en atención a la solicitud de información INFOMEX folio 330000000119608.

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).

ACTIVIDADES

Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

No. de Sesiones	Tipo de Sesión	Status
04/2008 05/2008	Extraordinaria	Celebradas
02/2008 06/2008	Ordinaria	Celebrada
03/2008 04/2008 05/2008 07/2008	Ordinaria	Canceladas por no haber asuntos que tratar

Se realizaron las Licitaciones Públicas Nacionales que a continuación se mencionan:

Invitación Licitaciones Públicas No.	Descripción	Status
IEDF-LPN-01/08	Contratación del servicio de Estenografía, para el periodo del 10 de abril al 15 de diciembre de 2008.	Se adjudicó la partida única a Juan Martín Guerrero Rojas por un monto mínimo de \$629,832.00 y un monto máximo de \$ 899,760.00 ambos incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
IEDF-LPN-02/08	Materiales de oficina y consumibles de cómputo	Se adjudicó a la empresa Industrias Sandoval, S.A. de C.V. 22 partidas, por un monto total de \$1,216,349.14 Se adjudicó a la empresa Grupo Papelero Gutiérrez, S.A. de C.V. 49 partidas, por un monto total de \$579,694.37. Se adjudicó a la empresa Surtidora Alevi, S.A. de C.V. 9 partidas, por un monto total de \$98,588.12. todos los montos incluyen el Impuesto al Valor agregado. 122 partidas, se declaran desiertas por no haber sido cotizadas por ningún licitante, una partida se declara desierta por rebasar el presupuesto autorizado y otra la partida se declara desierta por no ser conveniente el precio para el Instituto.
IEDF-LPN-03/08	Contratación de los servicios de mantenimiento preventivos y correctivos a los equipos de cómputo del Instituto.	Se adjudicó a la empresa Sinteg en México, S.A. de C.V. las partidas 3, por un monto mínimo de \$20,000 y un monto máximo \$95,000.00 y 5, por un monto de \$91,712.50 Se adjudicó a la empresa Tecnosupport, S.A. de C.V. las partida 1, por un monto de \$448,227.45 y la partida 4, por un monto de \$74,337.73 Se adjudicó a la empresa Telefónica Ingeniería de Seguridad de México, S.A. de C.V. la partida 2, por un importe de \$32,089.15, los montos incluyen el Impuesto al Valor

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

	agregado. La partida 6 se declaró desierta por no haber sido cotizada por ningún licitante.
--	---

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

Invitación Restringida No	Descripción	Status
IEDF-INV-11/08	Adquisición de consumibles de audio, fotografía y video.	Se adjudicó 16 partidas a la empresa Del Valle Photo, S. A de C. V. por un monto total de \$ 188,276 10 y a la empresa Grupo Distribuidora de Negocios Comerciales, S.A. de C.V. se le adjudicaron 2 partidas por un monto total de \$ 5,962.80 ambos montos incluyendo el Impuesto al Valor Agregado y 6 partidas no se adjudicaron debido a que se rebasó el presupuesto autorizado; 2 partidas no fueron cotizadas por las empresas participantes y 4 partidas no fueron objeto de evaluación por falta de especificación técnica.
IEDF-INV-12/08	Adquisición de manuales y juegos didácticos.	Se adjudicó una partida a la empresa Compañía Impresora Kavers, S.A. de C.V. por un monto total de \$ 89,125.00 y a la empresa Grupo Cokame, S. de R.L. de C.V. se le adjudicaron 9 partidas por un monto total de \$ 470,235.00 ambos montos incluyendo el impuesto al Valor Agregado
IEDF-INV-13/08	Impresión de diversos artículos promocionales.	Se adjudicó 12 partidas a la empresa Grupo Cokame, S. de R.L. de C.V. por un monto total de \$ 271,811.70 incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
IEDF-INV-14/08	Contratación del servicio de estación virtual de radio en Internet.	Se adjudicó la partida única a la empresa Comercializadora Siete de México S.A. de C.V. por un monto total de \$ 898,150.00 incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

Anexo 2 (Adjudicación Directa Numeral 8, 28-C., 70, 72 Fracc. I, 73 y 75)

Proveedor	Descripción	Monto adjudicado c/iva
Radio Móvil Dipsa, S.A. de C.V.	Teléfonos Celulares	\$25,142.02
Cia. Impresora Kavers, S.A. de C.V.	Juego Didactico y Tu ...¿Qué Sabes?	\$48,587.50
Panamericana de Seguridad, S.A. de C.V.	Cámara de color pelco	\$27,555.24
Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. *	Trípticos Promocionales de los Talleres de la Mujer	\$70,546.71
Jair Omar Lujan Caracas	Políptico para la convocatoria 1er concurso de teatro ciudadano	\$23,920.00
Del Valle Photo, S.A. de C.V.	Cámara digital Canon	\$2,673.75
Producciones Videohills, S.A. de C.V.	Atlas digital de los Procesos Electorales D.F. 2007	\$33,637.50
Ruben Vilchis Morales	Diversos utensilios de alimentación	\$3,768.44
Suministros, Servicios y Soluciones, S.A de C.V.	Diversos utensilios de alimentación	\$6,164.00
Efectivale, S.A. de C.V.	Vales de desp. Celebración del día del Niño 2008	\$90,713.19
Distribuciones Especiales Fermat, S.A. de C.V.	Suscripción al diario oficial de la Federación	\$3,754.00
Jorge Ricardo Morales Tenorio	Serv. para Desarrollar un Juego Didáctico dirigido a Jóvenes	\$34,500.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

Anel Luis Noyoia Lopez	Serv. de cambio de frecuencia del modulador de video	\$3,438.50
Mana Andrea Giovine Yañez	Serv. de Traducción del Italiano al Español y del Esp Al Italiano	\$3,910.00
Cetec Marina, S.C.	Cursos de Creación de Paginas Web.	\$6,785.00
Automotriz Pericoapa, S.A. de C.V.	Serv. de Mant. Prev. y Correc. del parque vehiculos Armadora Nissan	\$40,000.00
Desarrollo Integral en Computación S.A. de C.V.	Mant. Preventivo a los dos lectores del sistema de control de puntualidad y asistencia	\$16,971.70
Aurora Ortega y Lara	Impartir el curso de "Lectura Rápida"	\$54,050.00
Plásticos y Metales MYC S.A. de C.V.	Lote de Refac. y componentes para cancel o elemento modular	\$75,588.35
Universidad del Claustro de Sor Juana, A.C.	Curso de " Taller de Metodología y Técnicas de Investigación "	\$54,000.00
Pinturas Perisur, S.A. de C.V.	Pinturas esmalte vinilica y impermeabilizante	\$19,439.06
Alarm & Son Electronic, S.A.	Fluxómetros automáticos de batería	\$16,560.00
Laminados y Tableros el Cueramo, S.A. de C.V.	Hojas de "Mdf" color blanco, cinta cubre cantos de melamina blanca y gris.	\$8,402.70
Ancelmo de la Rosa Hernández	Material Eléctrico	\$42,078.21
Surtidora Ferretera Samano, S.A. de C.V.	Material de Ferretería	\$69,817.65
Megha Pol, S.A. de C.V.	Bolsa de polietileno pigmentado negro	\$3,266.00
Auvisa, S.A. de C.V.	Conectores, cables y batería de litio	\$19,665.00
Alfonso Jiménez Covarrubias	Juegos de contra recibos	\$3,998.55
Heni Mendez Rotholtz	Piezas Artesanales	\$19,704.56
Af Tecnología, S.A. de C.V.	Suministro e Instalación de persianas verticales nn pvc	\$2,842.00
Multisistemas, S.A. de C.V.	Anaqueles de 2.20 Mts.	\$45,908.00
Impresora y Encuademadora Progreso, S.A. de C.V. *	Reconocimientos y Carteles de Difusión	\$57,038.28
Suministros, Servicios y Soluciones, S.A de C.V.	Diversos Utensilios de Alimentación	\$24,480.39
Ruben Vilchis Morales	Diversos Utensilios de Alimentación	\$35,865.97
Gráficos Digitales Avanzados, S.A. de C.V.	Invitaciones para evento " Utilidad de Estadísticas Electorales en Perspectiva Histórica "	\$7,268.00
Marco Antonio Avendaño Gómez	Impresión de cartel para la Difusión del Programa de Formación y Desarrollo	\$3,191.25
Jesús Salvador Arellano Reyes	Llantas	\$117,019.40
Abastecedora en General, S.A. de C.V.	Toners Oki Data, Xerox y discos compactos grabables 80 Min.	\$71,850.85
Alfonso Jiménez Covarrubias	Papelería impresa y tarjetas de presentación	\$3,289.00
Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática *	Materiales Estadísticos, Geográficos y Cartográficos	\$2,507.00
Alfonso Jiménez Covarrubias	Porta Credencial	\$3,726.00
Milenio Diario, S.A. de C.V.	Suscripción a la Revista Semanal y al Periódico "Milenio"	\$2,590.00
Superautos Universidad, S.A. de C.V.	Mant. Prev. y Correc. Del Parque Vehicular de la Armadora Honda	\$5,203.92
José Alberto Ibarra Gómez	Serv. de Fumigación de la Oficina de Inf. Publica	\$3,875.50
Ampudia Digital, S.A. de C.V.	Serv. Para Impartir el Diplomado de Fotografía Digital.	\$11,960.00
Patines Hidráulicos Azteca, S.A. de C.V.	Mant. Correctivo a Patines Hidráulicos	\$6,900.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

Impulsora Diesel, S A de C V	Servicio de Mantenimiento a Montacargas	\$2,357.50
Servicio Electromecánicos Apilados, S.A de C.V.	Serv. de Mant. Prev y Correc a Flejadora, Planta Generadora y Compresora de Aire.	\$9,754.30
Severino Mendoza Resendiz	Serv de Bocadillos	\$12,075.00
El Castillo de Tlalpan, S.A de C.V.	Serv. de Desayuno para festejar a las Madres	\$37,624.00
Promotora de Eventos Logísticos y Servicios, S.A de C.V.	Serv de Escenografía "Utilidad de las Est. Elec. en Perspectiva Histórica"	\$13,167.50
Impresión sin Limite Tecnoprint, S. de R. L de C.V.	Serv. de Ploteo para dos camionetas de la Ludoteca Cívica una Ram y otra Urvan	\$19,167.38
Cetec Manna, S.C	Cursos de Lenguaje de Programación Java	\$13,340.00
Hilda Rosina Conde Zambada	Serv para Impartir el Curso de Redacción Ejecutiva	\$11,621.05
Talleres Gráficos de México *	Cartel promocional del Teatro Itinerante para Convivencia Democrática 2008	\$10,948.00
Grupo Cokame, S. de R.L de C.V.	Kit de limpieza	\$7,877.50
Paquete con Imaginación, S.A de C.V.	Bolsas	\$96,818.50
Comercializadora de Banderas México, S.A. de C.V.	Paños y Manteles	\$20,792.00
Anabel Rodríguez Aguilar	Plantas de Ornato	\$18,700.00
Farmacia Central Anillo, S.A. de C.V.	Medicamento Farmacéutico	\$36,589.88
Editorial Color, S.A. de C.V.	Sobre tamaño carta y oficio impresión offset a una Tinta.	\$25,000.00
Ediciones Fiscales Isef, S.A de C.V	Libros diferentes títulos	\$2,283.40
Distribuciones Fontamara, S.A	Libros diferentes títulos	\$4,329.50
Distribuidora Cultural Izcalli	Libros diferentes títulos	\$5,172.00
Editorial Gedisa Mexicana, S.A.	Libros diferentes títulos	\$6,898.50
Siglo XXI Editores, S.A. de C.V.	Libros diferentes títulos	\$15,592.00
Herberth Javier Domínguez Baldizon	Libros diferentes títulos	\$4,132.00
Librería de Cristal, S.A. de C.V.	Libros diferentes títulos	\$26,014.65
Distribuidora Internacional de Revistas, S.A de C.V.	Libros diferentes títulos	\$18,819.00
Panamericana de Seguridad, S.A. de C.V.	Refacciones para el sistema de circuito cerrado	\$16,136.37
Maxcontrol Private Security, S.A. de C.V.	Refacciones para el equipo de Rayos X Astrophysics Mod. 6545	\$15,525.00
Oracle de México, S.A. de C.V.	Mant. y Soporte Técnico para el manejador de base de datos oracle de la plataforma ver. instalada 1.	\$25,709.49
Heni Mendez Rotholtz	Portarretrato marco liso calado med de pewter.	\$8,064.17
Cetec Marina, S.C.	Cursos Javascript	\$7,130.00
Asesores en Arquitectura y Avaluos, S.A. de C.V.	Servicio de actualización de los avaluos para la adquisición de los inmuebles de la sedes distritales XV Y X	\$9,200.00
Transportes y Mudanzas Aif, S.A. de C.V.	Servicios de Mudanzas del Dtto. XV	\$4,945.00
Sociedad para el Desarrollo Científico de La Archivística S.C.	Curso teoría de Valoración Documental	\$40,250.00
El Castillo de Tlalpan, S.A. de C.V.	Desayuno para el día de las Secretarías	\$17,000.00
Superautos Universidad, S.A. de C.V.	Mant. Prev. y Correc. del parque Vehicular de la armadora Honda	\$4,379.95
Ariel Luis Noyola Lopez	Mant. Prev. y Correc. del Equipo de video	\$12,765.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

Policia Auxiliar de la Secretaria de Publica del Distrito Federal	* Seguridad	Serv. de Seguridad y Vigilancia a el Instituto	\$10,218,192.00
Notimex, S.A. de C.V.	*	Serv. Noticioso en tiempo real via Internet	\$94,680.00
Juan Manuel Hernández		Mant. Correctivo a equipo de oficina	\$60,000.00
Parking Tech, S A de C.V.	***	Servicio de Estacionamiento Valet Parking	\$193,200.00
Acelerada, S.A de C.V.		Serv. Postal de Mensajería Local, Nacional e Internacional	\$167,800.00
Sistemas Digitales de Copiado, S.A. de C.V.		Mant. Preventivo y Correctivo para impresoras Canon imagen Runner 2200	\$5,750.00
Automotrnz Pericoapa, S.A de C.V.		Servicio de Mant. Prev. y Correctivo del parque Vehicular de la armadora Nissan	\$118,000.00
Xerox Mexicana, S.A. De C.V.	**	Mant. Preventivo y Correctivo para la Fotocopiadora de planos, escáner Xerox Mod.8825	\$179,141.37
Panamericana de Seguridad, S.A. de C.V.		Mant. Preventivo y Correctivo al Sistema de circuito cerrado de T.V. Seg. Edificios	\$21,999.50
Kartik, S.A. de C.V.		Serv. de Mant. Prev. y Correctivo al Sistema de detección y Extinción de Incendios	\$20,125.00
Universidad Iberoamericana, AC.		Contratación del Curso de actualización "Opinión Publica"	\$135,000.00
Alfredo Ayala Herrera		Servicios Notariales	\$120,000.00
Ramos Herrera y Compañía S.C.		Dictamen de Contribuciones Locales del Ejercicio 2007	\$75,000.00
Grupo Sistema Lógicos, S.A. de C.V.		Actualización y Mant. en la modalidad "a distancia" para los Módulos de Catalogación, Consulta, Circulación y Publicación Periodísticas.	\$27,600.00
Fundación de Investigación para el Desarrollo Profesional, S.C.		Cursos de Capacitación: Auditoria Publica y Control Interno para detección de fraudes	\$70,782.50
Susana Maria Garaiz Flores		Edición y Publicación del VIII Concurso de "Tesis, Ensayo y Cuento".	\$37,231.25
Alexander Toirac Garcia		Curso de Planeación Estratégica, Motivación y Compromiso Laboral	\$53,263.14
Edmundo Cepeda Delgado		Producción de Audiocuento "Mira Arriba... lo que buscas esta en el cielo"	\$82,455.00
TOTAL:			\$ 13,494,551.59

* Adjudicaciones Directas entre dependencias del sector público.

** Adjudicación Directa aprobada por el Comité de Adquisiciones.

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

Resumen de procedimientos

Descripción	No. de procedimientos	Importe Adjudicado
Licitaciones Públicas	3	\$3,535,758.46
Concursos por Invitación Restringida a 3 proveedores por monto de actuación.	4	\$ 1,923,560.60
Procedimientos que no están en el ámbito de aplicación de los Lineamientos en materia de adquisiciones del Instituto.	6	\$ 10,453,911.99
Adjudicaciones Directas con aprobación del Comité de Adquisiciones.	1	\$ 179,141.37
Invitación Restringida a 3 proveedores, con aprobación del Comité de Adquisiciones.	0	\$0.0
Adjudicaciones directas por monto.	91	\$ 2,861,498.23

TOTAL \$18,953,870.65

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

Registro de altas en el Sistema de Control de Inventarios

Se registraron cuatro altas en el Sistema de Control de Inventarios, que amparan bienes por un importe de \$ 56,338.81

Elaboración de resguardos de los bienes de activo fijo

Se elaboraron 113 resguardos de activo fijo por movimientos de personal de las oficinas de la Consejera Electoral Carla Astrid Humphrey Jordan, Consejero Electoral Néstor Vargas Solano, Dirección de Asuntos Legales, en la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral y Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Administrativa y en los Distritos Electorales VI, VII, XXXVIII por un monto de \$ 1'132,194.80

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

Se otorgaron 112 altas almacenarías de 2008 con los folios 8-023 al 8-134, por un total de \$2'169,400.75; se surtieron 418 vales de salida de bienes del almacén, del folios 8-285 al 8-702, 132 vales de salida de garrafones de agua para las sedes distritales y se emitieron 178 sellos de "NO EXISTENCIA" a diversas áreas del Instituto.

Continuamos recibiendo equipos de audio y video de los Distritos electorales, para su reparación, hasta el momento se han recibido y devuelto los correspondientes a los distritos del XVI al XXV.

En la bodega Tlahuac, se apoyo a la Unidad de Informática en la maniobra y acomodo del equipo informático marca Lanix para su asignación.

Se entregó un automóvil Sentra 2008 al departamento de control vehicular con placas 314 VLJ color verde

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

Se realizó revisión física de los bienes de activo fijo asignados a Carlos H. Kaim Chalita Encargado del despacho de los Dirección de Finanzas de la Secretaria Administrativa, Alfredo Galván del área de Organización Electoral, Laila Aime Romero Carrillo de la Unidad de Comunicación social y transparencia,

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

y Rafael Flores Martínez, Karina Rosalía Flores Hernández y Claudia Sofía Irazoque Palazuelos de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, personal que solicitó su retiro del Instituto, se actualizaron los resguardos a nombre de las personas que reciben los bienes temporalmente mientras se define la nueva estructura.

Concluimos el inventario en las oficinas de Presidencia, del Distrito Electoral VI y VIII, iniciamos la actualización del inventario de los bienes de activo fijo asignados al Distrito Electoral XXXVII y se está actualizado el inventario del Centro de Formación y Desarrollo para la elaboración de los resguardos correspondientes.

SERVICIOS GENERALES

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

Mantenimiento

En Oficinas centrales se atendieron 140 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 76 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.

Personal de la empresa Elevadores COMSA, proporcionó el mantenimiento preventivo y correctivo a los elevadores del edificio central y anexo, durante los meses de abril, mayo y junio, con un costo total de \$22,245.60.

Se proporcionó el mantenimiento preventivo mensual a los equipos de aire acondicionado del edificio central y anexo, por parte de la empresa Equipos y Climas S.A. de C.V., durante los meses de abril a junio con un costo total de \$80,040:00.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

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 marzo y abril por un importe de \$432,091.80 y se devengó éste servicio para los inmuebles del Instituto de los meses de mayo y junio pendiente de pago.

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

Se realizó el servicio de jardinería en general en oficinas centrales, almacén y en los distritos I, V, XXVII, XXVIII y XXXVII, por personal de la empresa Jardinería 2000, S.A., durante los meses de abril, mayo y junio con un costo total de \$47,265.00.

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 abril, mayo y junio por un importe total de \$49,569.60

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

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

Se consumieron un total de 2,148 garrafones de agua potable en las diversas áreas del Instituto, por un importe de \$33,589.00.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

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

Reparaciones

Se atendieron 35 solicitudes de reparaciones de aparatos diversos, por la empresa Técnica Digital, durante los meses de abril a junio con un costo de \$6,023.70.

Fueron atendidas 54 solicitudes de trabajos de cerrajería en oficinas centrales y distritos electorales, por un importe de \$14,422.25

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 \$508,554.00 y para diversos Distritos \$246,989.00, dando un total de \$755,543.00 también se efectuaron diversas gestorías para aclaración de consumos de 24 distritos y almacén Tláhuac.

Se llevó a cabo trámite de pago de las boletas por el consumo de agua de diversas sedes distritales por un monto de \$10,896.00; almacén Tláhuac y oficinas centrales, \$71,851.00 dando un total de \$82,747.00, correspondientes al 2do bimestre del 2008.

Seguros

Se devengó el servicio correspondiente al mes de junio de 2008 y se realizó el pago de los meses de febrero, marzo, abril y mayo por la cantidad de \$311,780.04.

Control Vehicular

Se llevó a cabo la entrega de dotación de vales de gasolina correspondiente a los meses de abril, mayo y junio a las áreas y distritos del Instituto.

Se enviaron para servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo 34 unidades a taller mecánico y 12 más a la agencia automotriz.

Se llevó a cabo la verificación de emisión de contaminantes de 17 vehículos con engomados color rojos,

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

16 verdes y 26 azules respectivamente.

Se atendieron 224 servicios de apoyo vehicular con conductor para las diferentes áreas del Instituto que así lo requirieron y 372 solicitudes de préstamo temporal de vehículos a diferentes áreas, para actividades sustanciales de éstas.

Se entregó 1 vehículo Honda Accord 2005 a Contraloría General y 1 Sentra Emotion CVT 2008 a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.

Servicio Telefónico

Telefonía Local.- Se envió el desglose del servicio telefónico con consumos de abril y mayo, a todas las áreas del Instituto, para su revisión y que determinen las llamadas No Oficiales.

Se realizó el pago de facturación de los meses de marzo, abril y mayo por la cantidad de \$312,768.23 de líneas Analógicas, \$217,613.19 por líneas Digitales y Frame relay por \$616,653.00.

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 abril, mayo y junio.

Telefonía celular.- Se devengó el servicio correspondiente a los meses de abril, mayo y junio pendientes de pago.

Fotocopiado.- Se elaboraron un total de 1'708,338 copias para las áreas del Instituto, por un importe de \$451,855.40.

Protección Civil

Se realizaron 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

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

terminó su contrato de servicio, se recibieron 554 formatos únicos de autorización de incidencia y 56 relaciones que registran la salida de 221 personas sin formato.

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

En apoyo a las normas de racionalidad y austeridad, se continúa con la elaboración del registro de los vehículos oficiales, que no pernoctan en sus sedes Distritales, la toma de la lectura del consumo de agua y durante los rondines nocturnos de la Policía Auxiliar, se apagan luces y se registran los equipos que deja prendidos el personal al retirarse de sus labores, con los resultados siguientes: durante este periodo se apagaron 529 computadoras, 150 impresoras, 44 fotocopiadoras, 27 ventiladores, 1 dosificador, 4 cafeteras, 197 scanner, y 1 bocina.

En recepción se registraron y canalizaron 4,834 visitantes y 24,308 llamadas telefónicas a las diferentes áreas de este Instituto.

En atención al Programa Anual 2008, de actividades para órganos Desconcentrados, se dio seguimiento a las actividades de Protección Civil efectuadas en sedes distritales; se impartieron cursos de Protección Civil, con instructores de la UNAM, con la participación de 70 brigadistas y 2 elementos de Policía Auxiliar, así mismo se efectuó un simulacro de evacuación en oficinas centrales.

Se supervisaron los mantenimientos realizados 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 retuvo y controló a un grupo de la Agrupación Alianza de Organizaciones Sociales, coordinando y canalizando a una comisión para la atención correspondiente con funcionarios de este Instituto.

Oficialía de Partes

Se recibieron un total de 2,888 documentos en el periodo que se informa, así mismo, se turnó, registro y

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

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 736 documentos a diferentes destinos del Distrito Federal.

Se depositaron ante el servicio de mensajería externa 777 documentos para su distribución, de los cuales fueron: 555 locales, 8 internacionales y 214 nacionales.

El monto generado de los envíos realizados a través del servicio de mensajería externa, fue de \$28,662.83 M.N.

Servicio Médico

En el servicio médico fueron atendidos 900 pacientes con padecimientos diversos; atención y asistencia de enfermería a 915 pacientes, asesorías médicas 150 y 8 urgencias médicas con 1 traslado.

Supervisión Interna (Adecuaciones Y Mantenimiento)

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

1.5 CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

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

Se realizó el evento de inauguración del Programa en las instalaciones de Huizaches con la presencia de los Consejeros Electorales: Lic. Ángel Díaz Ortiz y Mtro. Néstor Vargas Solano; el Secretario Ejecutivo, Lic. Oliverio Juárez González; y el Secretario Administrativo, Dr. Francisco Javier Bravo Ramírez.

Curso "Cómputo para Ejecutivos"

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

Se trabajó en la elaboración de los Anteproyectos del Convenio específico de colaboración y los Anexos Técnicos para la impartición de los cursos "Cómputo para Ejecutivos".

Mediante el apoyo de la Unidad de Servicios Informáticos se instalaron 10 equipos de cómputo en el Aula del Centro en Huizachez para la aplicación del examen diagnóstico a los participantes al curso, realizado por la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico de la UNAM (DGSCA).

Curso "Lectura Rápida"

Se revisó el material de estudio y se remitió a la Junta Ejecutiva para sus observaciones y aprobación respectiva.

Se notificó a los funcionarios inscritos el inicio del curso y se les entregaron los Criterios para la Acreditación del Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2008.

En la primera sesión se entregó a los funcionarios inscritos el material de estudio. Así mismo, se atendieron dos solicitudes de permuta, las cuales entraron en efecto a partir de la sesión 3. En la realización de las 7 sesiones consideradas en el mes de abril se obtuvo el siguiente registro de asistencias:

GRUPO	INSCRITOS	SESIONES						
		1	2	3	4	5	6	7
1	16	13	13	12	12	12	10	10
2	15	10	10	8	7	0	7	7

GRUPO	INSCRITOS	SESIONES						
		8	9	10	11	12	13	14
1	16	10	Suspendida	7	8	9	11	10
2	15	6	7	5	2	3	4	3

En la última sesión del curso Lectura Rápida, se aplicó la evaluación final a 13 de los 31 funcionarios en los grupos 1 y 2. Se llevó a cabo el proceso de calificación y notificación de resultados.

Cursos: "Supervisión y Manejo de Personal", "Planeación operativa", "Profesionalización de la Función Secretarial" y "Calidad en el Servicio"

Se trabajó en la elaboración del Anteproyecto de Convenio Específico de Colaboración y los Anexos 1 y 2 a fin de suscribir un acuerdo con la División de Educación Continúa de la Facultad de Contaduría y

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México (DEC-FCA-UNAM) para la impartición de los cursos.

Se realizaron nuevas investigaciones de mercado sobre los cursos relacionados con la actualización en Auditoría y Contabilidad Gubernamental considerados en el Programa para impartirse al personal de la Contraloría General, a partir de los resultados se enviaron al Contralor General quien conforme a las necesidades y características del área y de acuerdo a lo establecido en el Programa, seleccionó cursos, calendarios y personal que habrían de impartirse.

Se notificó el inicio del curso de Auditoria y Control Interno para Detección de Fraudes al personal de Contraloría General.

Detección de Necesidades de Capacitación:

Se diseño el cuestionario correspondiente a la Detección de Necesidades de Capacitación, el cual se envió a las áreas para su aplicación al personal administrativo.

Se recibieron los cuestionarios y se capturó la información, actualmente se procesa.

Se realizaron cambios al Programa en lo que se refiere al período de impartición y de evaluación de los cursos, así como en el calendario de actividades. De lo anterior se elaboró el documento "Modificaciones realizadas a la versión aprobada por el Consejo General el 7 de marzo de 2008 (ACU-015-08), para ser remitido a la autorización de los integrantes de la Junta Ejecutiva y posterior autorización del Consejo General.

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

Se trabajó en las observaciones emitidas por la Secretaría Administrativa al Programa Emergente de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo. Asimismo, se elaboró y envió el Proyecto de Acuerdo del Consejo General del IEDF, por el que se aprueba el Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo del Instituto Electoral del Distrito Federal para el 2008.

Se revisó y actualizó el Programa Emergente de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo.

Se elaboró un informe de las vacantes de la Rama Administrativa.

Otras actividades

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

Se recibió el Cuestionario de Identificación de Necesidades de Capacitación de los Órganos Electorales en las Entidades Federativas, remitido por el Director del Centro de Capacitación Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial, dicho cuestionario fue remitido a la DEAP, DESPE, UAJ y la UALAAD

Se atendió una solicitud para la comisión temporal de personal de la rama administrativa y se elaboró el listado con los funcionarios que cumplen con el perfil requerido.

Se elaboraron los proyectos de oficio para designar temporalmente a una funcionaria como Encargada del Despacho de la Dirección de Servicios Legales de la UAJ y para comisionar temporalmente en la DESPE, a dos funcionarios.

Se actualizó la relación del personal que está realizando actividades académicas.

Se recibió la solicitud de permiso de Lorena Durán Vargas, se elaboró y envió el "Informe del análisis y cotejo de la documentación presentada para desarrollar actividades académicas".

Se concluyó con la elaboración del comparativo de ocupación de plazas de la Rama Administrativa, se comparó la estructura anterior con las plazas que se derivaron de la reestructuración.

Se trabaja en la elaboración de la Guía Temática para el personal que fungirá como Asistente-Instructor Electoral.

Se dio respuesta a dos solicitudes de INFOMEX. Se elaboraron cinco proyectos de los procedimientos aplicables al personal de la rama administrativa y se realizó un análisis de la Estructura Ocupacional del Personal de la Rama Administrativa de cada una de las áreas del Instituto.

1.6 UNIDAD DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

PROYECTO: ADECUACIÓN A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

(14-01-02-04-01)

Catálogo de cargos y puestos del instituto electoral del distrito federal

En apoyo a los trabajos de la Secretaría Administrativa, se continuó con la integración y elaboración del

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

Catálogo General de Cargos y Puestos, para lo cual se generó una primera versión con la elaboración y presentación de la propuesta sobre los formatos de la "Descripción y Perfil de puestos" y los Criterios para la Elaboración de las Cédulas de Identificación de Puestos.

Posteriormente, se aplicaron las observaciones realizadas al apartado correspondiente al personal tanto de la Rama del Servicio Profesional Electoral, como de la Rama Administrativa, a partir de las consideraciones que se emitieron a los criterios para la elaboración de las cédulas de identificación de los puestos que integrarán el Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, y los comentarios vertidos en el grupo de trabajo.

Elaboración y presentación del anteproyecto del Catálogo de Cargos y Puestos.

Conclusión y entrega el 26 de junio del año en curso en reunión del grupo de trabajo conformado para el análisis del Catálogo General de Cargos y Puestos.

Cédulas de identificación de los puestos que integran el catálogo general de cargos y puestos del instituto electoral del distrito federal.

Revisión y aplicación de las observaciones realizadas por los Consejeros Electorales Fernando José Díaz Naranjo y Yolanda Columba León Manríquez a los criterios para la elaboración de las cédulas de identificación de los puestos que integrarán el Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Coordinación de los trabajos realizados para la elaboración de las cédulas de identificación de los puestos que integran el catálogo general del instituto electoral del distrito federal, en reuniones con el grupo de trabajo conformado para efectuar dicha tarea.

Para la elaboración de la Cédulas de Identificación de los Puestos que integran el Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal, se celebraron diversas reuniones con el grupo de trabajo creado por instrucciones del Consejo General en sesión iniciada el 7 de mayo de 2008, y que durante el desarrollo de éstas, la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación fungió como coordinadora de dichos trabajos.

Asistencia a las reuniones realizadas por el citado grupo los días 13 de mayo, 9 de junio y 26 de junio del año en curso, en las que participaron (además de la Unidad de Planeación en su función de coordinar los trabajos realizados), asesores de las oficinas de los Consejeros Electorales, de los representantes de los

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

partidos políticos y de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto Electoral, en las que se discutió entre otros asuntos, lo relativo al Catálogo General de Cargos y Puestos.

Entrega al grupo de trabajo de la documentación siguiente:

- Criterios para la elaboración de las cédulas de identificación de los puestos que integran el Catálogo General de Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal
- Concentrado institucional de cargos y puestos
- Cuadros de integración por áreas
- Organigramas
- Puestos tipo

DESARROLLO Y APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL GASTO.

(14-01-03-04-25)

Catálogo de indicadores de gestión

Elaboración y remisión de la versión final del Catálogo de Indicadores de Gestión o Cumplimiento correspondiente al ejercicio fiscal 2008, de las áreas que integran el Instituto Electoral del Distrito Federal, mismos que fueron aprobados por la Junta Ejecutiva, en la sesión extraordinaria del 27 de mayo de 2008 mediante el Acuerdo JE94-08.

Informe programático-presupuestal y del ejercicio del gasto al 31 de marzo de 2008

En apoyo a las tareas de la Secretaría Administrativa, se realizó el Informe Programático-Presupuestal y del Ejercicio del Gasto con corte al 31 de marzo de 2008, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por la fracción XI del artículo 108 del Código Electoral del Distrito Federal, que dispone informar al Consejo General del avance programático-presupuestal y del ejercicio del gasto del Instituto Electoral local; y al artículo 54 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad (NGPPC) de este Instituto, que establece presentar al Consejo General los informes trimestrales con el avance programático-presupuestal, los estados financieros y el ejercicio del gasto acumulado.

Programa Operativo Anual

Revisión y aplicación de las modificaciones, que remitieron las áreas, a las fichas que integran el

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

anteproyecto del Programa Operativo Anual 2008 a la luz de las modificaciones al Reglamento Interior del Instituto Electoral local y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal de reciente aprobación.

Se realizó la Compilación y análisis de la normatividad y de los antecedentes institucionales, para estar en posibilidades de generar los documentos de planeación y programación a utilizarse para la elaboración del Programa Operativo Anual 2009 y el correspondiente anteproyecto de presupuesto del mismo año.

Propuesta de modificación al plan general de desarrollo del instituto electoral del distrito federal 2006-2009

Se revisó y analizó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009 y los correspondientes Lineamientos Generales para el seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento del Plan, para estar en posibilidades de realizar la propuesta de modificación del citado Plan.

Asimismo, se remitió la propuesta de adecuación de dicho Plan, a la Secretaría Administrativa a fin de que se ponga a consideración de la Junta Ejecutiva y una vez aprobada, se someta a la del Consejo General.

Informe de seguimiento y evaluación al plan general de desarrollo del instituto electoral del distrito federal 2006-2009.

Se elaboraron los insumos para recabar la información de las áreas y realizar el Informe de Seguimiento al Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009, correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal 2008.

Asesoría y recepción de los documentos procedentes de las diversas áreas para el llenado de las fichas para recabar la información que sirvió de base para elaborar el Informe de Seguimiento y Evaluación al Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral 2006-2009, correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal 2008.

Recepción y clasificación de los documentos y datos que éstos contenían de las siguientes unidades:

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

UNIDAD	DESIGNACION	SIGLAS
01	Presidencia del Consejo General	PCG
02	Consejeros Electorales	CE
03	Secretaría Ejecutiva	SE
04	Secretaría Administrativa	SA
05	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	DECEyEC
06	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	DEAP
07	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	DEOyGE
08	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral	DESPE
09	Contraloría General	CG
10	Unidad de Comunicación Social y Transparencia	UCSyT
11	Unidad de Servicios Informáticos	USI
12	Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados	UALAOD
13	Unidad de Asuntos Jurídicos	UAJ
14	Unidad de Planeación Seguimiento y Evaluación	UPSE
UNIDAD	DESIGNACION	SIGLAS
15	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización	UTEF
16	Órganos Desconcentrados	OD

Con base en todo lo anterior, se procedió a la elaboración del Informe de Seguimiento y Evaluación al Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral 2006-2009, correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal 2008.

PROYECTO: PLANEACIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
(14-01-03-04-27)

Plan general de trabajo de la unidad de planeación, seguimiento y evaluación.

Se elaboró el Plan General de Trabajo de la Unidad de Planeación, en cumplimiento al acuerdo JE-82-08 emitido por la Junta Ejecutiva en la cuarta sesión ordinaria, celebrada el 30 de abril del presente año, que en lo que atañe señala, "la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 108, fracción XV del Código Electoral local, aprueba instruir al Secretario Administrativo para que a su vez instruya al Titular de la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación para que presente a la Junta Ejecutiva un plan general de trabajo, en un plazo de diez días naturales, a fin de que los integrantes de la Junta Ejecutiva puedan conocerlo y, de ser el caso, realizar los comentarios y observaciones al mismo".

Análisis y elaboración de documentación diversa

Se dio respuesta a la solicitud de información pública identificada con el folio 33000000010008, realizada por el ciudadano Mario Medina Martínez, relativa a la evaluación programático presupuestal de

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

actividades institucionales del periodo de enero a marzo de 2008.

Entrega del documento denominado "Anteproyecto del Acuerdo para la designación del Coordinador Operativo adscrito a la Secretaría Administrativa".

Elaboración del anteproyecto del procedimiento para la designación del Coordinador Operativo, adscrito a la Secretaría Administrativa.

Análisis y opinión del procedimiento administrativo relativo al seguimiento de actividades del personal de la policía auxiliar.

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 (04.03.03.04.07)

DESCRIPCIÓN	AVANCE AL TRIMESTRE	ACUMULADO
Procesar quincenalmente las nóminas de pago ordinarias y los pagos que se generen con carácter extraordinario.	25%	50%
Elaborar la glosa quincenal de movimientos e incidencias de personal para su inclusión en nómina.	25%	50%
Elaborar el informe quincenal de la situación que guarda la administración de recursos humanos	25%	50%
Remitir a la Dirección de Finanzas y Contabilidad los listados analíticos, comprobantes de pago y resúmenes quincenales de nómina por centro de costo para el pago de remuneraciones al personal, registro presupuestal y contable, así como el entero de obligaciones fiscales, cuotas y aportaciones de seguridad social.	25%	50%

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

DESCRIPCIÓN	AVANCE AL TRIMESTRE	ACUMULADO
Remitir a la Dirección de Finanzas y Contabilidad los listados analíticos para efectuar el pago quincenal de pensiones alimenticias, en cumplimiento de lo ordenado por los juzgados en materia familiar.	25%	50%
Integrar expedientes de personal de estructura y prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, formalizar contratos de servicios, mantener su custodia y actualización permanente.	25%	50%
Elaborar credenciales de identificación institucional, gafetes de acceso, constancias de nombramiento, constancias de no adeudo, avisos de baja, hoja única de servicios y movimientos afiliatorios al ISSSTE, SAR y demás seguros institucionales	25%	50%
Tramitar los movimientos afiliatorios y de modificación salarial ante instituciones de seguridad social y aseguradoras, así como movimientos de unificación y traspaso de cuentas del SAR.	25%	50%
Tramitar ante el ISSSTE créditos de corto y mediano plazos, así como pases para acudir a la Clínica de Detección y Diagnóstico Automatizado (CLIDDA)	25%	50%
Atender los requerimientos de información y documentación formulados por el personal y los titulares de las unidades administrativas del Instituto, así como las instancias de carácter externo	25%	50%

2.3 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%	50%
Avance programático presupuestal y del ejercicio del gasto del Instituto.	25%	50%
Informe Trimestral de Avances y Resultados para su envío a la Secretaría de Finanzas.	25%	50%

2.4 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)

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%	50%

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 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
Recibir los requerimientos de servicios y mantenimiento de las áreas	25%	50%
Programar las solicitudes de los servicios y mantenimientos	25%	50%
Realizar las solicitudes de los servicios y mantenimientos.	25%	50%
Supervisar las solicitudes de los servicios y mantenimientos.	25%	50%

2.5 CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

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

DESCRIPCIÓN	AVANCE AL TRIMESTRE	ACUMULADO
Difundir entre el personal el Programa de Formación y Desarrollo del personal Administrativo	100%	100%
Elaboración y aplicación de un instrumentos para el Diagnostico de Necesidades de capacitación (DNC) por cargo	100%	100%

Nota: El Programa de Formación y Desarrollo de Personal Administrativo 2008, tuvo ajustes en el calendario de operación, derivado del Acuerdo ACU-015-08, mediante el que se extendió hasta octubre. Por ello las actividades programadas para el trienio abril-junio, correspondientes a la realización de cursos, se realizarán en el siguiente trimestre julio-septiembre.

PROYECTO: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (08-03-01-01-07)

DESCRIPCIÓN	AVANCE AL TRIMESTRE	ACUMULADO
Elaborar y aplicar el Programa emergente de Reclutamiento y Selección del Personal de la rama Administrativa	50%	50%

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

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

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 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" continuaran 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 Ejecutivo.
 - 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.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL – JUNIO 2008

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

SERVICIOS GENERALES.

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

3.5 CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

- Concluir con los cursos que actualmente se están impartiendo: "Computo para Ejecutivos" y "Auditoria y Control Interno para la detección de Fraudes".
- Concluir con los tramites administrativos necesarios para la impartición de los cursos: "Supervisión y Manejo de Personal", "Planeación Operativa", "Profesionalización de la Función Secretarial", "Auditoria Pública" y "Calidad en el Servicio".
- Iniciar con los tramites administrativos para la impartición de los cursos: "Mecánica Preventiva y de Emergencia" e "Introducción al diseño de base de datos"
- Diseñar el programa de Formación y Desarrollo del personal Administrativo 2009.
- Aplicar el Programa de Reclutamiento y Selección del personal Administrativo, una vez que lo apruebe el Consejo General.

3.6 UNIDAD DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

- Continuar con la instauración del sistema integral de planeación, seguimiento y evaluación, a fin de que permita optimizar el uso de los recursos y servicios institucionales, poniendo mayor énfasis en el diseño y operación de los mecanismos de evaluación, con indicadores de gestión

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ABRIL - JUNIO 2008

que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa Operativo Anual de este Instituto Electoral, así como proseguir con la formulación de lineamientos y herramientas administrativas para la elaboración del citado programa operativo.