

JAINF-013-11



**INFORME DE OPERACIÓN DE LA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

ENERO DE 2011

DJE

Í N D I C E

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	1
1. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	2
1.1 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	2
1.2 DIRECCIÓN DE PERSONAL	2
1.3 DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD	4
1.4 DIRECCIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	7
2. UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	11
3. ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN	16
ANEXOS	19

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo señalado en los artículos 35, fracción XII, y 64, fracción XXII, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, se somete a consideración de la Junta Administrativa el Informe de Actividades correspondiente al mes de enero de 2011. El presente documento da cuenta de las actividades desarrolladas por la Secretaría Administrativa, así como por las áreas que la integran; esto es, la Dirección de Personal, la Dirección de Materiales y Servicios Generales y la Dirección de Finanzas y Contabilidad. De igual forma, se detallan las acciones llevadas a cabo por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo y actividades realizadas por Planeación, áreas coordinadas por la Secretaría Administrativa.

Se informa sobre la asistencia de la Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa a las sesiones del Consejo General, de la Junta Administrativa, Comités y a otras reuniones de asuntos diversos.

Por su parte, la Dirección de Personal da cuenta de las relaciones de pagos a terceros, nóminas, movimientos de incorporación al seguro de vida institucional, control y actualización de la plantilla de personal y acceso a préstamos que otorga el ISSSTE, entre otros. En lo que concierne a la Dirección de Finanzas y Contabilidad, se reportan las requisiciones, suficiencias y traspasos presupuestales, conciliaciones bancarias, estados financieros e impuestos. Respecto a la Dirección de Materiales y Servicios Generales, se informa sobre los procedimientos de adjudicación, inventarios, resguardo de bienes, servicios de mantenimiento, seguridad y protección civil.

Entre las actividades realizadas por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, destacan las concernientes a los cursos de formación 2010, Evaluación del Servicio Profesional, operación de las acciones formativas del Servicio Profesional Electoral, Vinculación del Servicio Profesional Electoral, Implementación del Plan Curricular, y el Proyecto de Estatuto de los Servidores Públicos del Instituto Electoral del D.F.

Finalmente, se reportan las actividades realizadas por Planeación, las cuales se relacionan principalmente con el Sistema Integral de Seguimiento y Evaluación a la Gestión Institucional 2011.

1. Secretaría Administrativa

1.1. Secretaría Administrativa

Durante el mes de enero de 2011, la Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa acudió a las siguientes sesiones : 2 Sesiones del Consejo General, 2 Sesiones del Comité de Transparencia, 1 Sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales, 1 Sesión del Comité de Organización y Geografía Electoral, 1 Sesión del Comité Técnico Editorial, 1 Sesión del Comité Técnico del Fideicomiso Público, No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible Número 2188-7, 2 Sesiones del Comité de Informática, 1 Sesión del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, 1 Sesión de la Comisión de Normatividad y Transparencia, 2 Sesiones de Reuniones de trabajo de Urnas Electrónicas y 2 reuniones de asuntos diversos.

Aunado a lo anterior, en su carácter de Secretaria de la Junta Administrativa, asistió a 1 Sesión Ordinaria y 3 Sesiones Extraordinarias, mediante las cuales fueron emitidos 10 acuerdos y se recibieron 3 informes para conocimiento de dicho órgano.

Se participó en reuniones relacionadas con la adquisición de las Urnas Electrónicas.

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

1.2. Dirección de Personal

1.2.1. Nóminas

Con base en el procedimiento para remunerar al personal (RH004), se remitieron a la Dirección de Finanzas y Contabilidad los listados de nómina por centro de costo y resumen consolidado, para su afectación presupuestal, transferencia electrónica, elaboración de cheques y entrega de comprobantes de pago de servidores públicos de estructura y prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios (Anexo 1).

1.2.2. Pagos a terceros

Se remitieron las relaciones de pagos a terceros a la Dirección de Finanzas y Contabilidad, a efecto de cubrir las obligaciones fiscales y prestaciones de seguridad social generadas durante el mes de enero de 2011 (Anexo 2).

1.2.3. Prestaciones y servicios

De conformidad con el procedimiento para incorporar al seguro de vida institucional (RH010), se remitieron 39 movimientos a MetLife México, S.A., correspondientes a los servidores públicos que se indican en el Anexo 3 del presente informe. Aunado a lo anterior, se emitieron 18 constancias de nombramiento del personal administrativo conforme al procedimiento (RH017), las cuales se detallan en el Anexo 4.

Por último, de conformidad con el procedimiento para controlar y actualizar la plantilla de personal, se registraron 73 plazas vacantes de servidores públicos de estructura en las unidades administrativas del Instituto, cuya adscripción se indica en el Anexo 5.

1.2.4. Otras actividades

- ❖ Se rindió el informe correspondiente al mes de enero de 2011 y el del cuarto trimestre de 2010 de actividades..
- ❖ Se remitieron a la Contraloría General del Instituto Electoral del Distrito Federal, los informes quincenales de movimientos de servidores públicos de mandos superiores, medios, homólogos y prestadores de servicio por honorarios asimilados a salarios, generados durante el período comprendido del 1 al 15 y del 16 al 31 de enero 2011.
- ❖ Se remitieron a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales los movimientos de alta y baja del personal con corte al 15 y 31 de enero de 2010, que incluyen al personal del Servicio Profesional Electoral, al de la rama administrativa y a los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, para su publicación en el sitio de Internet institucional.
- ❖ Se solicitó a la Dirección de Materiales y Servicios Generales la dispersión de los vales de despensa del mes de enero 2011.
- ❖ Se remitieron a la Unidad de Crédito número 2 del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, los reportes de distribución y seguimiento de órdenes de descuento de los créditos ordinarios y especiales, correspondientes a la primera y segunda quincena de enero 2011.
- ❖ Se atendieron solicitudes de información de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos relativas a la solicitud del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal en relación a los antecedentes del C. Roberto Carlos Cruz Ruiz y copias certificadas del expediente del C. Jorge Mena Nájera.

- ❖ Se atendieron en tiempo y forma un requerimiento de la Oficina de Información Pública (Anexo 11).
- ❖ Se entregaron 8 constancias de no adeudo.
- ❖ Se gestionaron 331 movimiento ante MetLife del seguro de Gastos Médicos Mayores.
- ❖ Se gestionaron 41 movimientos afiliatorios ante el ISSSTE (Anexo 6).
- ❖ Se gestionaron 4 préstamos ante el ISSSTE.

1.3. Dirección de Finanzas y Contabilidad

1.3.1. Informes de actividades

Se concluyeron los informes quincenales de actividades correspondientes a los períodos del 1° al 15 y del 16 al 31 de enero de 2011, el informe mensual y el del cuarto trimestre de actividades 2010.

1.3.2. Requisiciones, suficiencias y traspasos presupuestales

En el período que se informa, se presentaron 105 requisiciones en total, por un importe de \$341,678,474.21 (Anexo 7).

Las áreas ejecutoras de gasto solicitaron en total 15 traspasos presupuestales (Anexo 8).

1.3.3. Programático Presupuestal

Se concluyó el cierre presupuestal al 31 de enero de 2011; se presenta el Ejercicio del Presupuesto de Flujo de Efectivo por programa, capítulo y partida en el Anexo 9.

A continuación, se señala el gasto registrado por capítulo de gasto:

1000 Servicios Personales	32,387,819.75	56.15%
2000 Materiales y Suministros	126,578.74	0.22%
3000 Servicios Generales	41,939.25	0.07%
4000 Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias	25,122,094.53	43.56%

De forma detallada en el Anexo 10.

1.3.4. Conciliaciones Bancarias

Cuenta Bancaria (Cheques)	Saldo Inicial	Depositos	Retiros	Saldo Final	Saldo Bancario	Diferencia
557013881 Banorte	754,427.47	0.00	0.00	131,136.12	0.00	623,291.35
452295229 Bancomer (cta 9)	498,278.47	0.00	0.00	214,778.15	0.00	283,500.32
452295237 Bancomer (cta 7)	580,009.00	0.00	0.00	868,650.58	0.00	-288,641.58
0171661108 Bancomer (cta 8)	4,907,547.79	0.00	0.00	2,501,077.09	0.00	2,406,470.70
9015871063 BANAMEX	26,552.20	0.00	0.00	0.00	0.00	26,552.20

Cuenta Bancaria	Saldo Inicial	Depositos	Retiros	Saldo Final	Saldo Bancario	Diferencia
557013881 Inversión Banorte	3,061,066.58	0.00	0.00	365.58	0.00	3,060,701.00
1366557-5 Inversión Bancomer	4,618,408.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,618,408.00
8286556-3 Inversión Bancomer	31,979,074.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,979,074.00
45229 5229 Bancomer (Cta. 9) (pagarés en cuenta de cheques)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0171661108 Bancomer (Cta. 8) (pagarés en cuenta de cheques)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(*) Los rendimientos generados durante enero serán registrados en febrero de 2011.

Cuenta Bancaria	Saldo Inicial	Depositos	Retiros	Saldo Final	Saldo Bancario	Diferencia
21887 Fideicomiso Banorte cuenta muebles inmuebles	65,748,277.73	8,692.90	0.00	30,260.99	0.00	65,726,709.64
21887 Fideicomiso Banorte subcuenta Reserva Laboral	7,442,944.91	0.00	0.00	0.08	0.00	7,442,944.83
16551-2 Fideicomiso Banamex Instrumento Electrónico	56,656,752.32	0.00	0.00	0.00	0.00	56,656,752.32

Se elaboró el cierre contable correspondiente al mes de enero, del cual se desprenden los siguientes resultados en materia de pólizas de diario, ingresos y cheques:

Diario Ordinario	1	242	242
Ingreso Ordinario	1	62	62
Cheques:			
Bancomer cuenta 9			
Bancomer cuenta 7			
Bancomer cuenta 8	6127	6457	332*
Banorte	90871	90871	1

(*) El cheque-6281 por un error en el sistema aparece dos veces en el reporte, en el mes de febrero se hará la corrección.

1372

1.3.5. Estados Financieros e Impuestos

Se elaboraron los Estados Financieros del Instituto con cifras al 31 de enero de 2011; esto es, el Estado de Ingresos-Egresos, Balance y detalle de la aplicación de resultados de ejercicios anteriores. Aunado a lo anterior, se cubrieron en el mes de enero impuestos federales y locales por un monto de \$37,922,610.00 pesos, quedando por pagar en el mes de febrero de 2011 un importe de \$6,975,632.00 pesos.

Impuestos Federales	34,746,263.00	6,291,072.00
Impuestos Locales (2.5% sobre nóminas)	3,176,347.00	684,560.00

1.3.6. Departamento de Caja

Se elaboraron un total de 333 cheques por un monto de \$28,630,654.07 pesos para el pago de nóminas del personal del Instituto, pensiones alimenticias, finiquitos, prerrogativas de enero a Partidos Políticos y pago a proveedores de bienes y servicios. Asimismo, se realizaron 1,329 dispersiones por un importe total de \$14,268,221.94 pesos, que cubren la primera y segunda quincena del mes de enero 2011.

En ese orden de ideas, se realizaron 101 traspasos interbancarios por un total de \$49,647,696.08 pesos, principalmente para el pago de ISSSTE, SAR, servicio telefónico, energía eléctrica, impuestos locales y federales, entre otros; asimismo, se llevó a cabo el trámite ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal para el cobro de la ministración a Partidos Políticos. Finalmente, se cumplió en tiempo y forma con el manejo de las disponibilidades bancarias de las cuentas del Instituto.

1.3.7. Otras actividades

Se remitió el Informe de Avance Programático-Presupuestal al Lic. Juan Carlos Cummings García, Director General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública, correspondiente al cuarto trimestre del 2010.

Mediante Oficios IEDF/SA/0182/2011 al IEDF/SA/0199/2011, se enviaron a las Unidades Ejecutoras de Gasto las cifras al corte del mes de diciembre de 2010 y se les informo que el plazo para realizar su evaluación programático-presupuestal de avances y resultados correspondiente al Programa Operativo Anual por el período enero-diciembre fue del 17 al 20 de enero, la cual se realizó en el Sistema del Seguimiento Programático Presupuestal; y mediante Oficios IEDF/SA/0250/2011 al IEDF/SA/0268/2011, se remitieron a las Unidades Responsables de Gasto, el monto del presupuesto aprobado a nivel

resultado, subresultado, actividad institucional y partida presupuestal, para su aplicación y observancia correspondiente

Se atendieron 2 solicitudes de información pública (Anexo 11).

1.4. Dirección de Materiales y Servicios Generales

1.4.1. Adquisiciones y control patrimonial

1.4.1.1. Procedimientos de Adquisición

- ❖ Durante este período no se realizaron Licitaciones Públicas, Invitaciones Restringidas y adjudicaciones Directas.

1.4.1.2. Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF

Se llevó a cabo la sesión extraordinaria 01/2011 con fecha 31 de enero del 2011, se presentó el Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité, el Volumen Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como los montos máximos de actuación 2011.

1.4.1.3. Procedimientos de adjudicación mediante pedidos, contratos y órdenes de servicio

Se elaboraron un total de 2 pedidos, y 21 contratos por un monto de \$33,863,954.29 pesos incluyendo IVA.

1.4.1.4. Registro de altas en el Sistema de Control de Inventarios

Sin movimiento.

1.4.1.5. Resguardos de bienes de activo fijo

Se elaboraron 55 resguardos que amparan 338 bienes con un importe de \$9,915,616.39 pesos de diversas áreas.

1.4.1.6. Entradas y salidas del Almacén

Sin movimiento.

Se surtieron 116 vales de salida de bienes del Almacén, con folios del 11-001 al 11-116.

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

Se realizó el inventario de las oficinas de las otroras Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y la Unidad Técnica de Planeación y Seguimiento; también en las oficinas del Secretario Particular de Presidencia, Dirección de Materiales y Servicios Generales, Dirección de Educación Cívica y Democrática y la Dirección de Asuntos Internos y Servicios Legales, para sus respectivas entregas.

1.4.2. Servicios Generales

1.4.2.1. Servicios Diversos

- ❖ Se devengaron los siguientes servicios pendientes de pago correspondientes al mes de enero:
 - Póliza integral de automóviles y camiones.
 - Telefonía local: se envió el desglose del servicio telefónico con consumos de enero de 2011 a todas las áreas del Instituto, para determinar llamadas no oficiales.

Asimismo, se proporcionaron los siguientes servicios:

- ❖ **Líneas Telefónicas:** Se realizaron revisiones de aparatos secretariales, aparatos telefónicos, protectoladas y cableado telefónico en diferentes áreas del Instituto, Sedes Distritales, Almacén de Tláhuac; se repararon dos extensiones telefónicas de la 5844-2633 del Distrito XXXIV; se reinstalaron las líneas telefónicas secretariales del área de Consejeros: 2652-0970, 2652-0962, 2652-0950, 2652-0966, 2652-0968, 2652-0959 y 2652-0972; así como de los partidos políticos: PRD, PAN, PVEM, PT, PRI y Nueva Alianza; y se cambio un panel de parcheo de seis líneas telefónicas de la UTSI.
- ❖ **Telefonía celular:** se devengó el servicio de telefonía celular correspondiente a enero, de 23 líneas con las que cuenta el Instituto, siendo 11 en plan oro y 12 en plan integral.
- ❖ **Servicio de Limpieza:** se devengó el servicio de limpieza de los inmuebles de Huizaches, Tláhuac y las 40 Sedes Distritales por el mes de enero. Se realizó desmanchado de alfombras y pulido de pisos en áreas comunes del edificio de Huizaches y Sedes Distritales, así como la limpieza de vidrios interiores y exteriores bajos y altos. Se solicitó al proveedor se entregara el material necesario y de buena calidad para las Oficinas Centrales, Almacén Tláhuac y las Sedes Distritales.
- ❖ **Servicio de Fotocopiado:** se atendió el mantenimiento a las máquinas fotocopadoras instaladas en el centro de fotocopiado y en diferentes áreas del Instituto, con personal de la empresa Servicio Nacional de Impresión y Copiado, S.A. de C.V. Se sacaron 265,362 copias en el centro de copiado del Instituto y 416,067 en las máquinas instaladas en diferentes áreas, dando un total de 681,429, con un importe de \$197,614.41 pesos.
- ❖ **Servicio de Valet parking:** se continúa brindando este servicio con la empresa Parking Tech, S.A. de C.V., con un costo de \$19,599.91 pesos.
- ❖ **Servicio de Cerrajería:** durante este período no se realizaron trabajos de cerrajería, pues no se cuenta con contrato.

- ❖ Se Consumieron 763 garrafones con agua potable en las diversas áreas del Instituto por un importe de \$14,039.20
- ❖ Se realizó el pago a la Comisión Federal de Electricidad por el suministro de energía eléctrica de las Sedes Distritales y Oficinas Centrales por un total de \$214,055.00 pesos.

1.4.2.2. Mantenimiento

- ❖ Se proporcionaron 70 préstamos de vehículos y en este período no se realizaron verificaciones de gases contaminantes a los vehículos del IEDF.
- ❖ Se efectuaron 21 visitas de mantenimiento a los distritos: VII (11), X (1), XI (1), XII (1), XIII (1), XIX (1), XX (1), XXV (1), XXX (1), XXXIV (1), XXXV (1).
- ❖ Se atendieron 12 reportes de mantenimiento solicitados a través de la ventanilla única de servicios los cuales correspondieron: (1) Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, (1) Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, (3) Contraloría General, (4) Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, (2) Secretaría Administrativa, (1) Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados.
- ❖ Se proporcionó mantenimiento mensual preventivo y/o correctivo a los siguientes equipos:
 - Sistema de aire acondicionado, a través del proveedor Equipos y Climas de México, S.A. de C.V., con un costo de \$14,650.80 pesos.
 - Elevadores ubicados en el edificio central y anexo, por personal de la empresa Construcciones y Modernizaciones, S.A. de C.V., con un costo de \$7,238.40 pesos.
 - Mantenimiento preventivo a la planta de Tratamiento de Aguas Residuales, con personal del contratista Ing. Leonardo Fuentes García, con un costo de \$18,775.42 pesos.

1.4.2.3. Seguridad y Protección Civil

- ❖ Se llevaron a cabo controles operativos, administrativos y de supervisión de los 55 elementos de la Policía Auxiliar destacamentados en Oficinas Centrales, Sedes Distritales y en el Almacén Tláhuac.
- ❖ Se efectuó vigilancia perimetral sobre las calles del edificio central con personal de la Policía Auxiliar.
- ❖ Se controlaron los accesos peatonales y vehiculares, así como la entrada y salida de bienes del Instituto, recibiendo formatos únicos de autorización de incidencia requisitados por las diferentes

áreas y se elaboraron reportes del personal que salió sin el formato correspondiente, mismos que fueron remitidos por Nota Informativa a la Dirección de Personal.

- ❖ Se resguardaron eventos y reuniones de las diferentes áreas del Instituto, en el edificio central, edificio anexo, salón de usos múltiples y sala del Consejo General, tales como las Sesiones del Consejo General y la reunión del Secretario Ejecutivo con representantes del Gobierno del Distrito Federal, Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de las Delegaciones Políticas del Distrito Federal.
- ❖ Durante los rondines nocturnos de la Policía Auxiliar, se apagaron luces de pasillos y oficinas, así como 122 computadoras, 65 impresoras, 56 fotocopiadoras, 3 ventiladores, 1 dosificador, 10 scanners, 1 sumadora, se entregaron los reportes correspondientes a la Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales y a su vez esta Subdirección envió correos electrónicos a las personas responsables de estas omisiones para no incurrir en las mismas.
- ❖ La recepción registró y canalizó a 1,071 visitantes, recibió y transfirió 12,129 llamadas telefónicas a las diferentes áreas del Instituto.
- ❖ Se elaboran informes diarios de reportes por parte del personal de la Policía Auxiliar destacamentados en Sedes Distritales, mismos que son entregados a la Secretaría Administrativa.
- ❖ Se supervisó al personal de las siguientes empresas que proporcionaron mantenimiento a los equipos de seguridad: SeguriRadios y Kartik. También se recibieron 3 facturas de las empresas Gamolive, SeguriRadios y Kartik por los servicios de mantenimiento a equipos de seguridad, realizando el trámite para su pago ante la Dirección de Finanzas y Contabilidad.
- ❖ Se realizó respaldo de información de 2 cámaras de video en el servidor de almacenamiento masivo del Instituto.
- ❖ Se tramitaron las requisiciones de compra para los insumos y servicios de mantenimiento que requiere el equipo de seguridad del Instituto para el ejercicio 2011.
- ❖ Se realizó el registro en el Sistema POA Institucional, del cumplimiento de las metas programadas durante el último trimestre de 2010.
- ❖ En atención al Oficio IEDF/DEOyGE/069/2011, se organizó una reunión de trabajo con personal de la DEOyGE, para planear las actividades del Comité Interno de Protección Civil de Bodega Tláhuac para 2011.

1.4.2.4. Otras actividades

- ❖ Se recibieron 2 tarjetas de débito, un llavero con una llave, unos lentes para sol y un teléfono celular, mismos que fueron entregados previa identificación a sus respectivos dueños.
- ❖ Se remitió el informe mensual de actividades correspondiente al mes de enero.

1.5. Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

1.5.1 Informe mensual de actividades

Se remitió a la Secretaría Administrativa el informe mensual de actividades correspondiente al mes de enero 2010.

1.5.1.2 Informe trimestral de actividades

Se remitió el informe del cuarto trimestre de 2010.

1.5.2 Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2010

1.5.2.1 Curso de Formación 2010

En cumplimiento del Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo 2010, se notificó su calificación a los funcionarios que participaron en los cursos: Lectura Rápida y Comprensión de Textos I y II; Equidad de Género; Gestión Pública Estratégica; Análisis Político Multidimensional; Redacción, Dicción y Ortografía I y II; Elaboración de Informes; Derecho Procesal Electoral y Plomería.

Se atendieron 14 solicitudes de revisión de exámenes correspondientes a: Elaboración de Informes (1), Redacción, Dicción y Ortografía I (2), Derecho Procesal Electoral (1), y Análisis Político Multidimensional (10); de las cuales 10 fueron modificadas y 4 ratificadas.

Asimismo, se desahogaron 8 solicitudes para realizar una segunda oportunidad para acreditar el curso o taller; es importante resaltar que este derecho se otorga por primera vez a los funcionarios de la rama administrativa; estas peticiones se distribuyeron de la siguiente forma: Equidad de Género (1), Lectura Rápida y Comprensión de Textos II (4), Derecho Procesal Electoral (2), Análisis Político Multidimensional (1); los 8 funcionarios requirentes aprobaron el curso.

Se elaboró por primera vez un Inventario de Competencias Laborales del personal administrativo, en él se describen las competencias de cada uno de los cargos y puestos del Instituto; los datos contenidos representan una guía de los programas y estrategias a seguir en la planeación de la capacitación, esta aportación permitirá complementar el sistema integral de recursos humanos para el personal de la rama administrativa.

1.5.3 Programa de Reclutamiento Selección del Personal Administrativo 2010

1.5.3.1 Informe de Plazas Vacantes

En cumplimiento de lo establecido en el Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2010, aprobado por el Consejo General el 23 de octubre de 2009; se remitió el *Informe Mensual de Plazas Vacantes de la Rama Administrativa* correspondiente al mes de diciembre de 2010; en el cual se reportaron 30 plazas vacantes, distribuidas en 11 de Libre Designación y 19 cuya ocupación se realiza mediante Concurso.

1.5.4 Evaluación del Servicio Profesional

Se realizó la notificación de los puntajes asignados a los miembros del Servicio Profesional Electoral, por las actividades complementarias de formación y desarrollo realizadas durante el año 2009, de conformidad con lo establecido en el procedimiento DESPE-002 "*Procedimiento para la asignación de puntajes a las actividades complementarias de formación y desarrollo de los miembros del Servicio Profesional*", derivado del Acuerdo COSPE064/12ORD/2010 de la otrora Comisión del Servicio Profesional Electoral, cumpliendo así con Procedimiento y el Acuerdo.

En cumplimiento al Programa para la Evaluación del Rendimiento del Servicio Profesional Electoral 2010, se realiza el diseño del cuestionario y la plantilla de los formularios que se utilizan para la aplicación de la evaluación sobre la Actuación Genérica y Autoevaluación del personal de carrera.

Se trabaja en la elaboración del informe final de la Evaluación del Rendimiento 2009 del Servicio Profesional Electoral.

1.5.5 Solicitudes de Información Pública

Se dio respuesta a la solicitud de información registrada con el folio 3300000001211 mediante la que se requirió información respecto a la forma de reclutamiento y selección del personal administrativo y del servicio profesional electoral, así como de los mandos medios y superiores del IEDF.

1.5.6 Curso de Ética Pública Diseñado por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal

Se realizó la entrega de las constancias a 722 servidores públicos que acreditaron el curso de Ética Pública de las Oficinas Centrales y de los 40 Órganos Desconcentrados del Instituto.

1.5.7 Ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 33, fracciones III y IV del Estatuto y en seguimiento a las atribuciones de la otrora Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, se elaboró y remitió a la Junta Administrativa los siguientes Informes:

- ❖ Mensual de Vacantes al mes de diciembre de 2010, reportando que de las 279 plazas del SPE, se encuentran ocupadas 258, es decir el 92.48% del total, registrándose 21 plazas vacantes que arrojan el 7.52% del total de la plantilla.
- ❖ Operación del Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2010 al mes de diciembre de 2010, en el que se reportan la impartición a los miembros del SPE los siguientes cursos: Ética y Servicio Público y la Ley de Participación Ciudadana del D.F.

1.5.8 Operación de las acciones formativas del Servicio Profesional Electoral

Se realizaron tres sesiones finales del curso Ética y Servicio Público que como parte de las acciones del área básica del Plan Curricular se programó para servidores públicos que ingresaron al Servicio Profesional Electoral durante 2010, así como para una funcionaria que por razones médicas se encontraba en situación de normalización curricular de programas anteriores. El curso fue impartido en la modalidad presencial con apoyos en línea por una profesora e investigadora de la UAM.

1.5.9 Vinculación del Servicio Profesional Electoral

De conformidad con el Considerando Séptimo del dictamen emitido por la Comisión de Participación Ciudadana de la Asamblea Legislativa, dio inicio a la revisión e integración de lecturas para sustentar teóricamente el curso sobre la Ley de Participación Ciudadana que se impartirá a los Miembros del Servicio Profesional Electoral.

Se diseñaron las actividades de aprendizaje y se comenzaron a explorar los requerimientos tecnológicos para montar la plataforma electrónica en el servidor del Instituto.

1.5.10 Propuesta de Regularización del Personal que no Cumple los Requisitos Académicos Establecidos en el perfil del puesto que ocupa

Se elabora la propuesta de Seguimiento y Evaluación del Plan Curricular, específicamente en el diseño de los instrumentos para recolección, análisis y sistematización de información.

En esta actividad se plantean los siguientes cursos base:

- 1.- Innovación y mejora en el Servicio Público.

2.- Comunicación y manejo de grupos.

3.- Introducción a los Derechos Humanos y Fomento de la Perspectiva de Género.

Se remitió un ejemplar en versión electrónica del Plan Curricular a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos a efecto de iniciar las gestiones necesarias ante las autoridades pertinentes tendentes a garantizar el resguardo, en favor del Instituto de los derechos derivados del citado plan.

1.5.11 Procedimientos Administrativos

En atención a la Circular No. SA-004 de la Secretaría Administrativa mediante la que se solicitó la adecuación a los proyectos de los procedimientos administrativos de esta Unidad armonizándolos a lo señalado en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, se remitieron para su revisión los siguientes:

1. Procedimiento para otorgar permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación al personal del Servicio Profesional Electoral, identificado con el Código: SA-UTCFyD-01-2011
2. Procedimiento para asignar puntaje a las actividades complementarias de formación y desarrollo de los miembros del Servicio Profesional Electoral, identificado con el Código: SA-UTCFyD-02-2011
3. Procedimiento para comisionar temporalmente a los miembros del Servicio Profesional Electoral, identificado con el Código: SA-UTCFyD-03-2011
4. Procedimiento para realizar la readscripción de los miembros del Servicio Profesional Electoral, identificado con el Código: SA-UTCFyD-04-2011
5. Procedimiento para designar al personal del Servicio Profesional Electoral como encargado del despacho, identificado con el Código: SA-UTCFyD-05-2011
6. Procedimiento para el otorgamiento de licencias con y sin goce de sueldo a los miembros del Servicio Profesional Electoral, identificado con el Código: SA-UTCFyD-06-2011
7. Procedimiento extraordinario para la ocupación temporal de las plazas del Servicio Profesional Electoral por personal externo o de la rama administrativa. identificado con el Código: SA-UTCFyD-07-2011
8. Procedimiento para Autorizar licencias con y sin goce de sueldo al personal administrativo, identificado con el Código: SA-UTCFyD-08-2011
9. Procedimiento para Otorgar permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación al personal administrativo, identificado con el Código: SA-UTCFyD-09-2011

1.5.12 Adecuaciones a los Programas Institucionales 2011

De conformidad con la entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, se realizó el análisis y adecuación correspondiente a los siguientes Programas:

- ❖ Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2011.
- ❖ Formación y Desarrollo del personal del Servicio Profesional Electoral 2011.
- ❖ Evaluación del Rendimiento del Servicio Profesional Electoral 2011.

1.5.13 Programa Operativo Anual 2010

Se remitió a la Secretaría Administrativa en forma impresa los formatos denominados Fichas para el Seguimiento y Evaluación de los proyectos que integran el Programa Operativo Anual 2010, con la información del cumplimiento de los seis proyectos institucionales asignados a la otrora Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, y cinco de esta Unidad correspondientes al periodo octubre-diciembre.

1.5.14 Proyecto de Estatuto de los Servidores Públicos del Instituto Electoral del Distrito Federal

En cumplimiento al Artículo Décimo Transitorio del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de diciembre de 2010, mediante el que se le ordenó al Instituto emitir y/o modificar las disposiciones reglamentarias internas que correspondan; se elaboró el proyecto de Estatuto de los Servidores Públicos del Instituto Electoral del Distrito Federal.

1.5.15 Maestría en Derecho Electoral que imparte el Instituto Prisciliano Sánchez a personal del IEDF

Se atendió la coordinación operativa para la realización del Ciclo "C" de la maestría en Derecho Electoral; como parte de este convenio se llevó a cabo la segunda parte del Taller de Inducción a la Capacitación Electoral, los días 14 y 15 de enero, además se hicieron las gestiones y comunicaciones necesarias para que los maestrandos participantes realizaran el pago de la cuota correspondiente a este tercer ciclo de la maestría.

1.5.16 Auditoría de la Contraloría General

Derivado de la Auditoría AUD-03/1 practicada a la administración y ejercicio de los recursos asignados a esta Unidad, en cuya confronta se presentaron las Cédulas de Observaciones y Recomendaciones

identificadas con los números REC.01AUD-03/10, REC.02AUD-03/10, REC.03AUD-03/10, REC.04AUD-03/10 y REC.05AUD-03/10, se dio respuesta al Órgano de control interno con la finalidad de dar por solventadas las 5 recomendaciones.

1.5.17 Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal

En atención al artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y en respuesta a la Circular No. 172 del Secretario Ejecutivo, se envió a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales el Formato Listado de Rubros Generales actualizado al 31 de diciembre del 2010.

1.5.18 Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del IEDF (COTECIAD)

Se asistió a la Primera Sesión Extraordinaria del COTECIAD, en la que se presentó el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2011, incluyendo como actividad institucional la formación en materia archivística que está dirigida al personal encargado de los archivos, cuya calendarización se estableció para los meses de marzo, abril y mayo, y será coordinada por esta unidad.

1.5.19 Asistencia a Sesiones

Primera Sesión Extraordinaria	14 de enero de 2011
Segunda Sesión Extraordinaria	18 de enero de 2011
Primera Sesión Extraordinaria	7 de enero de 2011
Reanudación de la Primera Sesión Ordinaria	12 de enero de 2011
Primera Sesión Ordinaria	28 de enero de 2011
Segunda Sesión Extraordinaria	28 de enero de 2011

3. Actividades de Planeación

3.1. Actividades

3.1.1. Informes quincenales y mensuales de actividades

Se remitieron a la Secretaría Administrativa, los informes de actividades de la otrora Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación correspondientes al mes de enero.

3.1.2. Informe trimestral de actividades

El informe del cuarto trimestre del 2010 se remitió a la Secretaría Administrativa.

3.1.3. Gestión de la Planeación Operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal 2012

No hubo programación de acciones para realizar durante el período que se informa.

3.1.4. Sistema Integral de Seguimiento y Evaluación a la Gestión Institucional 2011

En cumplimiento al oficio IEDF/SA/246/11, se comunicaron a la Secretaría Administrativa las medidas y acciones que se llevaría a cabo por parte de esta Coordinación, para atender lo señalado en los *Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013* sobre los informes que deberán ser presentados.

Con el objeto de dar cumplimiento a la elaboración del *Informe sobre el Seguimiento y Evaluación de los Proyectos que integran el Programa Operativo Anual 2010*, correspondiente al periodo de octubre a diciembre de 2010, así como el *Informe Anual de Seguimiento y Evaluación del Programa Operativo Anual 2010*; se solicitó a las áreas del Instituto la requisición de las *Fichas para el Seguimiento y Evaluación de los proyectos que integran el Programa Operativo Anual 2010*. Derivado de la revisión realizada a las referidas fichas, se solicitaron modificaciones en la información proporcionada por las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica; de Asociaciones Políticas; de Organización y Geografía Electoral y de la otrora del Servicio Profesional Electoral; así como de las Unidades Técnicas de Comunicación Social y Transparencia; de Servicios Informáticos; de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados; de Asuntos Jurídicos y de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo.

Se actualizaron los *Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal* aprobados por el Consejo General el 17 de diciembre de 2010, y fueron enviados a la Secretaría Administrativa con el objeto de presentarlos a Junta Administrativa.

3.1.5. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal

En atención al oficio IEDF/SA/132/11, respecto al cumplimiento de la Circular No. 003, referente a las obligaciones de transparencia y de la calidad de la información que el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) debe poner a disposición de las personas en el portal de internet, se envió a la Secretaría Administrativa el formato F4 OIP IEDF-RG, actualizado. Asimismo, se solicitó incluir en las secciones correspondientes los documentos siguientes: *Modificaciones a los Indicadores de Gestión que medirán el cumplimiento de los proyectos institucionales que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2010*, aprobado por la Junta Ejecutiva mediante Acuerdo JE139-10; *Guía Técnica para la elaboración de Procedimientos del Instituto Electoral del Distrito Federal*, aprobada mediante Acuerdo JE102-10 y;

Criterios y Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Electoral del Distrito Federal, Ejercicio fiscal 2011, aprobados mediante el similar JE106-10.

También se recomendó realizar las modificaciones a la Misión y Visión del Instituto, a los Objetivos Estratégicos (Objetivos Institucionales), a las funciones relevantes del Instituto y a la estructura institucional, derivado de la aprobación del *Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013*; así como, la adecuación de la nomenclatura de las áreas responsables y de los responsables de la información, en el apartado de Transparencia, respecto del Artículo 14, fracción III, en atención a lo establecido en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

3.1.6. Otras actividades

Los formatos del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Electoral del Distrito Federal, que remitió la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, fueron requisitados y enviados a la Secretaría Administrativa.

Con relación a las solicitudes de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal y a la del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal (Inmujeres.DF), se integró y fue remitido a ambas dependencias, el Informe Enero-Diciembre sobre el avance programático-presupuestal en materia de equidad de género.

ANEXOS

Anexo 1. Listado de nómina por centro de costo y resumen consolidado, enero de 2011

CONCEPTO	PERIODO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	1ª quincena de enero de 2011	705	12,790,462.38	8,404,142.77
	2ª quincena de enero de 2011	703	12,739,462.24	6,601,706.75
Honorarios Partidos Políticos y área central	1ª quincena de diciembre de 2010	38	343,684.97	284,208.68
	Nomina ext. (EH11102)	1	4,406.15	3,464.99
	2ª quincena de diciembre de 2010	48	403,226.61	335,336.11
			28,281,242.35	18,628,859.30

Anexo 2. Relación de pagos a terceros correspondiente al mes de enero de 2011

Obligaciones fiscales y prestaciones de Seguridad Social

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
ISR de previsión social del ejercicio 2010	01/01/2010 al 31/12/2010	1,218,596.81
ISSSTE / FOVISSSTE		4,018,015.60
ISSSTE Juicio Laboral Flores Díaz Juan Fco.	16/03/2009 AL 28/02/2010	19,226.02
ISSSTE Juicio Laboral Flores Díaz Juan Carlos	01/01/2008 AL 38/02/2010	47,522.75
ISSSTE Juicio Laboral Koyoc Reyes Marcela	01/04/2008 AL 28/02/2010	31,347.74
ISSSTE Juicio Laboral Chávez Torres Ismael	01/09/2008 AL 30/09/2008	2,066.89
ISSSTE Juicio Laboral Domínguez Romero Octavio A.	19/09/2008 AL 13/12/2010	31,083.25
SAR-FOVISSSTE 6TO. Bimestre 2010	1/11/2010 AL 31/12/2010	2,242,525.43
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	01/01/2011 al 31/01/2011	1,111,478.08
Descuentos de créditos hipotecarios	01/01/2011 al 31/01/2011	532,765.44
MetLife México, S.A.		3,510,619.90
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	1/01/2011 al 31/01/2011	3,237,814.07
Seguro de Vida Institucional	1/12/2010 al 31/12/2010	257,247.33
Seguro Colectivo de Retiro	1/12/2010 al 31/12/2010	15,558.50
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		3,095,073.56
Aportaciones al Fondo de Ahorro	1/01/2011 al 31/01/2011	
Vales de Despensa		450,810.00
Enero	01/01/2011 al 31/01/2011	
Pensiones alimenticias		159,710.74
Enero	01/01/2011 al 31/01/2011	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		126,730.71
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/01/2011 al 31/01/2011	28,366.76
Axa Seguros	01/01/2011 al 31/01/2011	98,363.95
TOTAL		12,578,557.32

Anexo 3. Movimientos de incorporación al seguro de vida institucional mes de enero 2011

FECHA	MOV.	SERVIDOR PÚBLICO	UNIDAD ADMVA.
31-diciembre 2010	Baja	1. Rueda Pérez José Carlos	DEOYGE
31-diciembre 2010	Baja	2. Ruiz Zaragoza Mónica Sagrario	DECEYEC
31-diciembre 2010	Baja	3. Flores Peña Enrique	UTALAO
31-diciembre 2010	Baja	4. Vázquez Ramírez Humberto	UTALAO
31-diciembre 2010	Baja	5. De Villa Azarcoya Francisco José	SA
31-diciembre 2010	Baja	6. Hurtado Tlatelpa Reyna Yolanda	DEOYGE
31-diciembre 2010	Baja	7. Covarrubias Reyes María Guadalupe	DECEYEC
31-diciembre 2010	Baja	8. Nahuatlato Salgado Joel	PRESIDENCIA
31-diciembre 2010	Baja	9. Bucio Guillén Alicia	DE XVII
31-diciembre 2010	Baja	10. Mena Nájera Jorge	CG
31-diciembre 2010	Baja	11. Rodríguez López Sonia Leticia	DECEYEC
31-diciembre 2010	Baja	12. Arias Souza Alfredo	DEOYGE
31-diciembre 2010	Baja	13. Cárdenas Casanova Nigeratze	DEOYGE
31-diciembre 2010	Baja	14. Martínez Villarreal José Luis	DEOYGE
31-diciembre 2010	Baja	15. Abud Ramírez Belinda Ícela	DECEYEC
31-diciembre 2010	Baja	16. Hernández Ortega Osvaldo Héctor	DEOYGE
31-diciembre 2010	Baja	17. Carrera Dorantes Guadalupe Angélica	PRESIDENCIA
31-diciembre 2010	Baja	18. Ontiveros Laguna Antulio	PRESIDENCIA
31-diciembre 2010	Baja	19. García Nieto Héctor Rosendo Ulises	PRESIDENCIA
31-diciembre 2010	Baja	20. Lezama Aguilar Rodolfo Eduardo	PRESIDENCIA
31-diciembre 2010	Baja	21. Nudelman Osorio Guillermo	PRESIDENCIA
31-diciembre 2010	Baja	22. Talavera Castro Cindy	DEOYGE
6-enero-2011	Baja	23. Merelo Alcocer Guillermo	DESPE
1-enero -2011	Modificación Salarial	24. Rolander Garmendia Alma Yereli	SA
1-enero -2011	Modificación Salarial	25. Mendoza García Isaac Sergio	DEOYGE
1-enero -2011	Modificación Salarial	26. Vázquez Mata Marisoria	D.E. XXVII
1-enero -2011	Modificación Salarial	27. Torres Tecotl Oscar Noé	D.E. VIII
1-enero -2011	Modificación Salarial	28. Torreblanca Figueroa Rocío Alejandra	D.E. XXXII
1-enero -2011	Modificación Salarial	29. Rodríguez Martínez Olivia	D.E. XXVI
1-enero -2011	Modificación Salarial	30. Román Álvarez Antonio	UTALAO
1-enero -2011	Modificación Salarial	31. Baltazar Hernández Rocío	DEOYGE
1-enero -2011	Modificación Salarial	32. Madrigal Rodríguez Leopoldo	DECEYEC
1-enero -2011	Modificación Salarial	33. González Pérez Rosa	DECEYEC
1-enero -2011	Modificación Salarial	34. Flores Montufar Sofía	DEOYGE
7-enero -2011	Modificación Salarial	35. Cervantes López Samuel Alberto	PRESIDENCIA
7-enero -2011	Modificación Salarial	36. Martínez Ortega José Alfredo	PRESIDENCIA
11-enero -2011	Modificación Salarial	37. Cervantes Arista Adrián Oswaldo	DE XVII
11-enero -2011	Modificación Salarial	38. Arévalo Anaya Eduardo	UTALAO
11-enero -2011	Modificación Salarial	39. Polo Herrera Guadalupe	DECEYEC

012

Anexo 4. Expedición de constancias de nombramiento del personal administrativo

MOVIMIENTO	SERVIDOR PÚBLICO	UNIDAD ADMINISTRATIVA
1-ENERO -2011	1. Cervantes López Samuel Alberto	PRESIDENCIA
1-ENERO -2011	2. Martínez Ortega José Alfredo	PRESIDENCIA
1-ENERO -2011	3. Rolander Garmendia Alma Yereli	SA
1-ENERO -2011	4. Marín Arenas Aldo	CFD
1-ENERO -2011	5. García Torre Ángel	CFD
1-ENERO -2011	6. Hernández Juárez Cira	CFD
1-ENERO -2011	7. García Victorica Leticia	CFD
1-ENERO -2011	8. Cerda Ponce Luigi Paolo	CFD
1-ENERO -2011	9. Cadena Castelán Marco Antonio	CFD
1-ENERO -2011	10. Santana López Yolanda	CFD
1-ENERO -2011	11. Carrión García Fernando	CFD
1-ENERO -2011	12. Enríquez García Flor Angélica	CFD
1-ENERO -2011	13. González Malvaez Miguel Ángel	CFD
1-ENERO -2011	14. Rosas Hernández María Adriana	CFD
1-ENERO -2011	15. Villa García Rocío	CFD
1-ENERO -2011	16. Luna García Rocío	CFD
1-ENERO -2011	17. Monroy Ramírez Juana Minerva	CFD
1-ENERO -2011	18. Duran Vargas Lorena	CFD

Anexo 5. Plazas vacantes registradas en el mes de enero de 2011

ORGANO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / CARGO VACANTE	PLAZAS VACANTES		
		PLAZAS	PLAZAS	
Central y Órganos Desconcentrados	Asesor(*)	3	3	
	Secretaria Ejecutiva (*)	2	2	
	Analista (*)	2	2	
	Auxiliar de Servicios (*)	1	1	
	Coordinador de Asesores (*)	1	1	
	Secretaria de Unidad (*)	1	1	
	Chofer A (*)	1	1	
	Asesor (*)	1	1	
	Subdirector de Servicios y Mantenimiento (**)	1	1	
	Subdirector de Seguimiento y Evaluación (**)	1	1	
	Analista (**)	3	3	
	Secretaria Auxiliar (**)	1	1	
	Chofer C (**)	1	1	
	Director de Educación Cívica y Democrática (*)	1	1	
	Jefe de Departamento de Investigación y Diseño de Programas y Proyectos		1	1
	Analista Educador (**)	2	2	
	Analista Diseñador (**)	1	1	
	Auxiliar de Servicios (**)	1	1	
	Director Ejecutivo ¹	1	1	
	Coordinador de Gestión (*)	1	1	
	Subdirección de Sustanciación y Resolución (**)	1	1	
	Jefe de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas		1	1
	Jefe de Departamento de Seguimiento de Asociaciones Políticas		1	1
	Secretaria de Unidad (*) ²	1	1	
	Jefe de Departamento de Normatividad		1	1
	Jefe de Departamento de Materiales Electorales		1	1
	Jefe de Departamento de Documentación Electoral		1	1
	Jefe de Departamento de Producción, Reproducción y Análisis Cartográfico		1	1
	Jefe de Departamento Colaboración Registral y Seguimiento		1	1
	Líder de Proyecto		1	1
	Director Ejecutivo ³	1	1	

¹ Encargaduría a partir del 17 de junio de 2010, hasta nueva indicación, mediante oficio SECG-JEDF/0230/10.

² Encargaduría a partir del 01 de enero de 2011, mediante oficio IEDF/SA/5767/2010.

³ Encargaduría a partir del 14 de enero de 2011, mediante ACU-005-11.

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2011

ÓRGANO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / CARGO VACANTE	PLAZAS VACANTES			
		Nº	ACT.	TOT.	
Central y Órganos Desconcentrados	Director de Capacitación y Evaluación (*)	1		1	
	Subdirección de Capacitación, Evaluación y Seguimiento (**)	1		1	
	Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento (**)	1		1	
	Secretaria de Unidad (**)	1		1	
	Área de Asesoría				
	Subdirector Consultivo y de Apoyo a Comités (**)	1		1	
	Subdirector de Quejas y Denuncias (**)	1		1	
	Jefe de Departamento de Investigaciones y Seguimiento (**)	1		1	
	Analista (**)	1		1	
	Área de Asesoría y Apoyo				
	Jefe de Departamento de Información y Redacción (**)	1		1	
	Jefe de Departamento de Protección de Datos Personales (**)	1			
	Analista (**)	1			
	Analista Diseño Gráfico (**)	1		1	
	Auxiliar de Servicios (**)	1		1	
	Área de Asesoría y Apoyo				
	Analista (**)	1		1	
	Área de Asesoría y Apoyo				
	Subdirector de Archivo (**)	1		1	
	Auxiliar de Servicios (**)	1		1	
	Área de Asesoría y Apoyo				
	Director de Asuntos Internos y Servicios Legales (*)	1		1	
	Subdirector de Normatividad y Consulta		1	1	
	Subdirector de Atención a Impugnaciones		1	1	
	Jefe de Departamento de Análisis de Impugnaciones e Integración de Expedientes		1	1	
	Analista (**)	1		1	
	Auxiliar de Servicios (**)	1		1	
	Área de Asesoría y Apoyo				
	Titular de la Unidad ⁴	1		1	
	Área de Asesoría y Apoyo				
Director de Selección y Evaluación (**)	1		1		
Jefe de Departamento de Control y Registro (**)	1		1		
Área de Asesoría y Apoyo					
Lider de Proyecto		1	1		
Área de Asesoría y Apoyo					
Secretario Técnico Jurídico		1	1		
Área de Asesoría y Apoyo					
Secretario Técnico Jurídico		1	1		

⁴ Encargaduría del Despacho a partir del 18 de diciembre de 2009.

(*) Plazas de la Rama Administrativa de libre designación de conformidad con el artículo 139 del Estatuto.

(**) Plazas de la Rama Administrativa que se ocupan por concurso de conformidad con el artículo 147 del Estatuto.

DD=

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2011

ORGANO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / CARGO VACANTE	PLAZAS VACANTES		
		ENA	DEE	TOTAL
	Director de Capacitación, Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral		1	1
	Director de Capacitación, Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral		1	1
	Líder de Proyecto		1	1
	Líder de Proyecto		1	1
	Líder de Proyecto		1	1
	Líder de Proyecto		1	1
	Secretario Técnico Jurídico		1	1

DN2

Anexo 6. Movimientos afiliatorios ante el ISSSTE

No.	NOMBRE	MOVIMIENTO	FECHA
1	Reyna y. Hurtado Tlatelpa	BAJA	31/12/2010
2	María G. Covarrubias Reyes	BAJA	31/12/2010
3	Francisco J. de Villa Azarcoya	BAJA	31/12/2010
4	José Luis Martínez Villarreal	BAJA	31/12/2010
5	Alfredo Arias Souza	BAJA	31/12/2010
6	Nigeratze Cárdenas Casanova	BAJA	31/12/2010
7	Cindy Talavera Castro	BAJA	31/12/2010
8	José Carlos Rueda Pérez	BAJA	31/12/2010
9	Antulio Ontiveros Laguna	BAJA	31/12/2010
10	Guillermo Nudelman Osorio	BAJA	31/12/2010
11	Guadalupe A. Carrera Dorantes	BAJA	31/12/2010
12	Héctor Ulises García Nieto	BAJA	31/12/2010
13	Rodolfo E. Lezama Aguilar	BAJA	31/12/2010
14	Joel Nahuatlato Salgado	BAJA	31/12/2010
15	Octavio A. Domínguez Romero	BAJA	31/12/2010
16	Ícela B. Abud Ramírez	BAJA	31/12/2010
17	Osvaldo H. Hernández Ortega	BAJA	31/12/2010
18	Sonia Leticia Rodríguez López	BAJA	31/12/2010
19	Jorge Mena Nájera	BAJA	31/12/2010
20	Alicia Bucio Guillen	BAJA	31/12/2010
21	Mónica S. Ruiz Zaragoza	BAJA	31/12/2010
22	Guillermo Merlo Alcocer	BAJA	06/01/2011
23	Enrique Flores Peña	BAJA	31/12/2010
24	Humberto Vázquez Ramírez	BAJA	31/12/2010
25	Marisonia Vázquez Mata	CAMBIO DE SALARIO	01/01/2011
26	Oscar Noé Torres Tecotl	CAMBIO DE SALARIO	01/01/2011
27	Rocio a. Torreblanca Figueroa	CAMBIO DE SALARIO	01/01/2011
28	Olivia Rodríguez Martínez	CAMBIO DE SALARIO	01/01/2011
29	Antonio Román Álvarez	CAMBIO DE SALARIO	01/01/2011
30	Roció Baltazar Hernández	CAMBIO DE SALARIO	01/01/2011
31	Leopoldo Madrigal Rodríguez	CAMBIO DE SALARIO	01/01/2011
32	Rosa González Pérez	CAMBIO DE SALARIO	01/01/2011
33	Sofía Flores Montufar	CAMBIO DE SALARIO	01/01/2011
34	Samuel A. Cervantes López	CAMBIO DE SALARIO	01/01/2011
35	Isaac Sergio Mendoza García	CAMBIO DE SALARIO	01/01/2011
36	Alma Yereli Rolander Garmendia	CAMBIO DE SALARIO	01/01/2011
37	José a. Martínez Ibarra	CAMBIO DE SALARIO	01/01/2011
38	José Alfredo Martínez Ortega	CAMBIO DE SALARIO	07/01/2011
39	Eduardo Arevalo Anaya	CAMBIO DE SALARIO	11/01/2011
40	Adrian Oswaldo Cervantes Arista	CAMBIO DE SALARIO	11/01/2011
41	Guadalupe Polo Herrera	CAMBIO DE SALARIO	11/01/2011

Anexo 7. Requisiciones presentadas durante el mes de enero de 2010

01 Presidencia del Consejo General	\$ -
02 Consejeros Electorales	\$ 12,122.00
03 Secretaría Ejecutiva	\$ 1,000.00
04 Secretaría Administrativa	\$ 33,683,468.00
05 D.E.C.E. y E.C.	\$ 18,270.00
06 D.E.A.P.	\$ 301,467,734.36
07 D.E.O. y G.E.	\$ 1,915,078.00
08 D.E.P.C.	\$ -
09 Contraloría General	\$ -
10 U.T.C.S.T. y P.D.P.	\$ 183,600.00
11 U.T.S.I.	\$ 117,043.00
12 U.T.A.L.A.O.D.	\$ 2,107,936.12
13 U.T.A.J.	\$ -
14 U.T.C.F. y D.	\$ -
15 U.T.E.F.	\$ 360,744.00
16 Órganos Desconcentrados	\$ 1,811,478.73

Anexo 8. Traspasos presupuestales solicitados por las áreas ejecutoras de gasto (\$)

Código	NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
	CONTABILIDAD		CONTABILIDAD	
	No.	Monto	No.	Monto
01 Presidencia del Consejo General	0	-	0	-
02 Consejeros Electorales	0	-	2	2,526.40
03 Secretaría Ejecutiva	1	1,000.00	0	-
04 Secretaría Administrativa	0	-	1	125,249.61
05 D.E.C.E. y E.C.	0	-	1	10,565.06
06 D.E.A.P.	0	-	1	24,099.72
07 D.E.O. y G.E.	0	-	1	5,766.92
08 D.E.P.C.	0	-	0	-
09 Contraloría General	0	-	1	3,293.38
10 U.T.C.S.T. y P.D.P.	0	-	0	-
11 U.T.S.I.	1	85,944.00	1	3,687.50
12 U.T.A.L.A.O.D.	0	-	1	16,885.41
13 U.T.A.J.	0	-	0	-
14 U.T.C.F. y D.	0	-	1	177,467.12
15 U.T.E.F.	0	-	1	2,607.00
16 Órganos Desconcentrados	1	6,559.10	1	60,479.84

Concepto	Anexo	Presupuesto	Comprobado	Comprobado	Comprobado	Comprobado	Comprobado	Comprobado	Comprobado	Comprobado
1131 Sueldos base al personal permanente.		7,106,417.00	62,910.03	37,240.30	7,132,086.73	0.00	0.00	0.00	6,449,860.40	682,226.33
1211 Honorarios asimilables a salarios.		1,012,402.00	0.00	0.00	1,012,402.00	0.00	0.00	0.00	746,911.58	265,490.42
1231 Retribuciones por servicios de carácter social.		1,600.00	0.00	0.00	1,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00
1311 Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados.		63,140.00	0.00	1,394.00	61,746.00	0.00	0.00	0.00	15,862.93	45,883.07
1341 Compensaciones.		20,590,567.00	225,470.59	281,273.55	20,534,764.04	0.00	0.00	0.00	18,622,217.65	1,912,546.39
1411 Aportaciones a instituciones de seguridad social.		951,339.00	8,263.53	2,976.95	956,625.58	0.00	0.00	513,649.08	343,630.25	99,346.25
1431 Aportaciones al sistema para el retiro o a la administradora de fondos para el retiro y ahorro solidario.		474,562.00	0.00	14,216.60	460,345.40	0.00	0.00	111,540.91	0.00	348,804.49
1441 Primas por seguro de vida del personal civil.		319,703.00	710.49	2,162.99	318,250.50	0.00	0.00	247,455.02	0.00	70,795.48
1443 Primas por seguro de retiro del personal al servicio de las unidades responsables del gasto del Distrito Federal.		2,473,963.00	3,748.29	35,123.50	2,442,587.79	0.00	0.00	0.00	1,936,769.59	505,818.20
1444 Primas por seguro de gastos médicos mayores, de responsabilidad civil y asistencia legal.		920,414.00	61,587.54	9,897.89	972,103.65	0.00	0.00	729,545.91	0.00	242,557.74
1511 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo.		1,821,820.00	15,962.98	4,739.04	1,833,043.94	0.00	0.00	0.00	1,547,536.78	285,507.16
1541 Vales.		491,145.00	0.00	0.00	491,145.00	491,145.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1545 Asignaciones para prestaciones a personal sindicalizado y no sindicalizado.		472,498.00	6,720.60	581.62	478,836.98	0.00	0.00	0.00	438,279.90	40,357.08
1811 Impuesto sobre nóminas.		770,484.00	7,070.76	2,838.37	774,716.39	0.00	0.00	684,559.75	0.00	90,156.64
SERVICIOS PERSONALES		37,470,054.00	392,444.81	392,444.81	37,470,054.00	491,145.00	0.00	2,286,750.67	30,101,069.08	4,591,089.25
2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina.		250.00	4,586.31	0.00	4,836.31	0.00	0.00	4,586.31	0.00	250.00
2131 Material estadístico y geográfico.		1,254.00	0.00	0.00	1,254.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,254.00
2141 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.		0.00	599.00	0.00	599.00	0.00	0.00	599.00	0.00	0.00
2151 Material impreso e información digital.		114,100.00	856.00	0.00	114,956.00	84,100.00	0.00	856.00	0.00	30,000.00
2211 Productos alimenticios y bebidas para personas.		227,570.00	9,780.95	9,144.54	228,206.41	52,319.85	1,450.00	119,573.78	0.00	54,862.78
2231 Utensilios para el servicio de alimentación.		155.00	598.59	0.00	753.59	0.00	0.00	598.59	0.00	155.00
2611 Combustibles, lubricantes y aditivos.		1,170.00	0.00	0.00	1,170.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,170.00
2931 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.		0.00	365.06	0.00	365.06	0.00	0.00	365.06	0.00	0.00
MATERIALES Y SUMINISTROS		344,499.00	16,785.91	9,144.54	352,140.37	136,419.85	1,450.00	126,578.74	0.00	87,891.78
3112 Servicio de energía eléctrica.		275,000.00	0.00	0.00	275,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	275,000.00
3141 Telefonía tradicional.		115,000.00	0.00	0.00	115,000.00	115,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3151 Telefonía celular.		40,484.00	0.00	0.00	40,484.00	40,484.00	0.00	0.00	0.00	0.00

0172

Partida	Concepto	Aumento	Ampliación	Reducciones	Modificación	Compromiso	Compromiso	Devengado	Ejercido	Disponible
3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites.	408,333.00	0.00	0.00	408,333.00	408,333.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3181	Servicios postales y telegráficos.	21,000.00	0.00	15,705.83	5,294.17	0.00	0.00	0.00	0.00	5,294.17
3271	Arrendamiento de activos intangibles.	306,200.00	0.00	85,944.00	220,256.00	220,256.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.	172,728.00	0.00	0.00	172,728.00	172,728.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión.	204,125.00	1,996.40	0.00	206,121.40	193,141.60	0.00	1,996.40	0.00	10,983.40
3381	Servicios de vigilancia.	775,775.00	0.00	0.00	775,775.00	775,775.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3411	Servicios financieros y bancarios.	5,000.00	3,583.83	0.00	8,583.83	5,000.00	0.00	0.00	3,583.83	0.00
3481	Seguro de bienes patrimoniales.	110,000.00	0.00	0.00	110,000.00	110,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	48,983.00	0.00	0.00	0.00	1,017.00
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	325,210.00	85,944.00	0.00	411,154.00	313,662.00	0.00	0.00	0.00	97,492.00
3553	Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos.	86,700.00	0.00	0.00	86,700.00	46,400.00	0.00	0.00	0.00	40,300.00
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.	93,250.00	0.00	0.00	93,250.00	93,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos.	321,765.00	4,039.99	0.00	325,804.99	316,393.00	0.00	4,039.99	0.00	5,372.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación.	32,000.00	0.00	0.00	32,000.00	32,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.	33,925.00	0.00	0.00	33,925.00	14,146.00	0.00	0.00	19,779.00	0.00
3691	Otros servicios de información.	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	29,000.00	0.00	0.00	0.00	21,000.00
3711	Pasajes aéreos nacionales e internacionales.	0.00	6,014.00	0.00	6,014.00	6,014.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3721	Pasajes terrestres nacionales e internacionales.	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3722	Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal.	56,650.00	2,155.02	15,332.78	43,472.24	0.00	1,650.00	12,540.03	0.00	29,282.21
3751	Viáticos en el país.	9,000.00	6,108.00	0.00	15,108.00	0.00	6,108.00	0.00	0.00	9,000.00
3921	Impuestos y derechos.	1,611,800.00	0.00	0.00	1,611,800.00	1,610,800.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
3999	Otros servicios generales.	24,000.00	0.00	0.00	24,000.00	24,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SERVICIOS GENERALES		5,133,445.00	109,841.24	117,482.81	5,125,803.63	4,580,365.60	7,758.00	18,576.42	23,362.83	495,740.78
4471	Ayudas sociales a entidades de interés público.	25,122,095.00	0.00	0.00	25,122,095.00	0.00	0.00	0.00	25,122,094.53	0.47
AYUDAS, SUBSIDIOS, APORTACIONES Y TRANSFERENCIAS		25,122,095.00	0.00	0.00	25,122,095.00	0.00	0.00	0.00	25,122,094.53	0.47

012

Concepto	Saldo	Adicional	Disponible	Comprobado	Cancelado	Reservado	Cancelado	Disponible	
TOTAL GENERAL	68,070,093.00	519,071.96	519,071.96	68,070,093.00	5,207,930.45	9,208.00	2,431,905.83	55,246,526.44	5,174,522.28

072

Anexo 10. Ejercicio del gasto por partida presupuestal al 31 de enero de 2011

Capítulo / Denominación	Gasto al 31 de enero de 2011
1000 SERVICIOS PERSONALES	
1131 Sueldos base al personal permanente	\$ 6,449,860.40
1211 Honorarios asimilables a salarios	\$ 746,911.58
1311 Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	\$ 15,862.93
1341 Compensaciones	\$ 18,622,217.65
1411 Aportaciones a instituciones de seguridad social	\$ 857,279.33
1431 Aportaciones al sistema para el retiro o a la administradora de fondos para el retiro y ahorro solidario	\$ 111,540.91
1441 Primas por seguro de vida del personal civil	\$ 247,455.02
1443 Primas por seguro de retiro del personal al servicio de las unidades responsables del gasto del Distrito Federal	\$ 1,936,769.59
1444 Primas por seguro de gastos médicos mayores, de responsabilidad civil y asistencia legal	\$ 729,545.91
1511 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	\$ 1,547,536.78
1545 Asignaciones para prestaciones a personal sindicalizado y no sindicalizado	\$ 438,279.90
1811 Impuesto sobre nóminas	\$ 684,559.75
2000 BIENES Y SERVICIOS	
2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$ 4,586.31
2141 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$ 599.00
2151 Material impreso e información digital	\$ 856.00
2211 Productos alimenticios y bebidas para personas	\$ 119,573.78
2231 Utensilios para el servicio de alimentación	\$ 598.59
2931 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$ 365.06
3000 SERVICIOS FINANCIEROS Y DE OTROS	
3361 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	\$ 1,996.40
3411 Servicios financieros y bancarios	\$ 3,583.83
3581 Servicios de limpieza y manejo de desechos	\$ 4,039.99
3611 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	\$ 19,779.00
3722 Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal	\$ 12,540.03
4000 AYUDAS SOCIALES	
4471 Ayudas sociales a entidades de interés público	\$ 25,122,094.53

Anexo 11. Atención a las solicitudes de INFOMEX

NÚMERO	FECHA	CONTENIDO
330/1711	DP/ 105 /2011	"solicito conocer nombre, cargo, dirección de oficina, Teléfono y correo electrónico de oficina y la dirección de la oficialía de partes de el titular de : El Consejero Presidente, el Titular de Recursos Humanos, y si se encuentran vacantes y desde cuando, finalmente, solicito el nombre y cargo del funcionario que atienda y de respuesta a esta solicitud".
330/1111	DP/148/2011	"¿Cuántos funcionarios del IEDF, no cumplen integralmente con el perfil o experiencia requerida del puesto que se exige?".
330/3611	DP/158/2011	"Solicito la plantilla completa del IEDF, con el nombre, puesto, salario bruto y neto, además del total ejercido en personal de honorarios, de base, estructura, eventuales, confianza etc. al 31 de diciembre del 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010".
330/4111	DP/171/2011	"¿Se cuenta con el registro del nombre de María Julia Godeleva o Julia Nolasco Hernández, y si se encuentran registradas en que Programas Sociales? "
330/4711	DP/ 208/ 2011	"Solicito copia certificada de los registros de asistencia, relativos a la Comisión temporal de la Dirección Distrital XXXIII, en el pasado proceso de elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos de la C. Nora Luz López García".
330//1411	DFyC/012/2011	¿Cual es el Presupuesto asignado y el monto ejercido para los programas destinados para equidad y género?.
330/0611	DFyC/010/2011	"Solicito el Presupuesto ejercido por mes y por partida de los años 2009 y 2010".

012

JAINF-013-11



**INFORME DE OPERACIÓN DE LA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

FEBRERO DE 2011

one

Í N D I C E

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	1
1. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	2
1.1 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	2
1.2 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS	2
1.2 .1 RECURSOS HUMANOS	2
1.3 RECURSOS FINANCIEROS	4
1.4 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS.	6
2. UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	11
3. COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	16
ANEXOS	18

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo señalado en los artículos 35, fracción XII, y 64, fracción XXII, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, se somete a consideración de la Junta Administrativa el Informe de Actividades correspondiente al mes de febrero de 2011. El presente documento da cuenta de las actividades desarrolladas por la Secretaría Administrativa, así como por las áreas que la integran; esto es, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios. De igual forma, se detallan las acciones llevadas a cabo por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo y por la Coordinación de Planeación, áreas coordinadas por la Secretaría Administrativa.

Se informa sobre la asistencia de la Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa a las sesiones del Consejo General, de la Junta Administrativa, Comités y a otras reuniones de asuntos diversos.

Por su parte, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros da cuenta de las relaciones de pagos a terceros, nóminas, movimientos de incorporación al seguro de vida institucional, control y actualización de la plantilla de personal y acceso a préstamos que otorga el ISSSTE, se reportan las requisiciones, suficiencias y trasposos presupuestales, conciliaciones bancarias, estados financieros e impuestos. Respecto a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, se informa sobre los procedimientos de adjudicación, inventarios, resguardo de bienes, servicios de mantenimiento, seguridad y protección civil.

Entre las actividades realizadas por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, destacan las concernientes al Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo, Programa de Selección e Ingreso del Personal Administrativo del Instituto Electoral 2011, Evaluación del Servicio Profesional, Ocupación de Plazas Vacantes, Operación de las Acciones Formativas del Servicio Profesional, Adecuaciones a los Programas Institucionales 2011, Proyecto de Estatuto de los Servidores Públicos del Instituto Electoral del Distrito Federal y se realizaron las gestiones administrativas para la contratación del Diplomado en Comunicación Institucional y Diseño de Campañas Políticas.

Finalmente, se reportan las actividades desarrolladas por la Coordinación de Planeación.

1. Secretaría Administrativa

1.1. Secretaría Administrativa

Durante el mes de febrero de 2011, la Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa acudió a las siguientes sesiones y comités: 2 Sesiones del Consejo General, 3 Sesiones del Comité de Transparencia, 4 Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales, 1 Sesión del Comité Técnico Especial en Materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles, 1 Sesión del Comité de Organización y Geografía Electoral, 3 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso Público, No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible Número 2188-7, 2 Sesiones del Comité de Informática, 1 Sesión del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, y 5 reuniones de asuntos diversos.

Aunado a lo anterior, en su carácter de Secretaria de la Junta Administrativa, asistió a 2 Sesiones Extraordinarias y 1 Sesión Urgente, mediante las cuales fueron emitidos 7 acuerdos y se recibieron 7 informes para conocimiento de dicho órgano.

Coordinó el grupo de trabajo para las Modificaciones a la Estructura Orgánica-Funcional del Instituto Electoral del Distrito Federal, se modificaron los Programas Institucionales que competen a la Secretaría.

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

1.2. Dirección de Recursos Humanos y Financieros

1.2.1. Recursos Humanos

1.2.1.1. Nóminas

Con base en el procedimiento para remunerar al personal (RH004), se remitieron a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros los listados de nómina por centro de costo y resumen consolidado, para su afectación presupuestal, transferencia electrónica, elaboración de cheques y entrega de comprobantes de pago de servidores públicos de estructura y prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios (Anexo 1).

1.2.2. Pagos a terceros

Se remitieron las relaciones de pagos a terceros a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, a efecto de cubrir las obligaciones fiscales y prestaciones de seguridad social generadas durante el mes de febrero de 2011 (Anexo 2).

1.2.3. Prestaciones y servicios

De conformidad con el procedimiento para incorporar al seguro de vida institucional (RH010), se remitieron cuatro movimientos a MetLife México, S.A., correspondientes a los servidores públicos que se indican en el Anexo 3 del presente informe. Aunado a lo anterior, se emitió una constancia de nombramiento del personal administrativo conforme al procedimiento (RH017), la cual se detalla en el Anexo 4.

Por último, de conformidad con el procedimiento para controlar y actualizar la plantilla de personal, se registraron 75 plazas vacantes de servidores públicos de estructura en las unidades administrativas del Instituto, cuya adscripción se indica en el Anexo 5.

1.2.4. Otras actividades

- ❖ Se rindió el informe correspondiente al mes de febrero 2011.
- ❖ Se remitieron a la Contraloría General del Instituto Electoral del Distrito Federal, los informes quincenales de movimientos de servidores públicos de mandos superiores, medios, homólogos y prestadores de servicio por honorarios asimilados a salarios, generados durante el período comprendido del 1 al 15 y del 16 al 28 de febrero 2011.
- ❖ Se remitieron a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales los movimientos de alta y baja del personal con corte al 15 y 28 de febrero de 2011, que incluyen al personal del Servicio Profesional Electoral, al de la rama administrativa y a los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, para su publicación en el sitio de Internet institucional.
- ❖ Se solicitó a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios la dispersión de los vales de despensa del mes de febrero 2011.
- ❖ Se remitieron a la Unidad de Crédito número 2 del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, los reportes de distribución y seguimiento de órdenes de descuento de los créditos ordinarios y especiales, correspondientes a la primera y segunda quincena de febrero 2011.

- ❖ Se atendió una solicitud de pago de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos relativa al juicio laboral TEDF-JLI-014/2008 promovido por el C. Olaff Efrén Rico Galeana.
- ❖ Se atendió una solicitud de información de la Contraloría General relativa al domicilio de la C. Susana Beatriz Cabrera Corona.
- ❖ Se atendió un requerimiento de información del Juzgado Vigésimo Sexto de lo familiar relativo a la pensión alimenticia del C. Rodolfo Remigio Martínez Garnica.
- ❖ Se atendieron en tiempo y forma un requerimiento de la Oficina de Información Pública (Anexo 11).
- ❖ Se entregaron 3 constancias de no adeudo.
- ❖ Se gestionaron 2 movimientos ante MetLife del seguro de Gastos Médicos Mayores.
- ❖ Se entregaron tres carpetas de bienvenida con fecha 1 de diciembre y 14 de diciembre del 2010.
- ❖ Se gestionaron 4 movimientos afiliatorios ante el ISSSTE (Anexo 6).
- ❖ Se gestionaron 9 préstamos ante el ISSSTE.

1.3. Recursos Financieros

1.3.1. Informes de actividades

Se concluyeron los informes quincenales de actividades correspondientes a los períodos del 1° al 15 y del 16 al 28 de febrero de 2011 y el informe mensual.

1.3.2. Requisiciones, suficiencias y traspasos presupuestales

En el período que se informa, se presentaron 98 requisiciones en total, por un importe de \$10,596,429.68 (Anexo 7).

Las áreas ejecutoras de gasto solicitaron en total 15 traspasos presupuestales (Anexo 8).

1.3.3. Programático Presupuestal

Se concluyó el cierre presupuestal al 28 de febrero de 2011; se presenta el Ejercicio del Presupuesto de Flujo de Efectivo por programa, capítulo y partida en el Anexo 9.

A continuación, se señala el gasto registrado por capítulo de gasto y en el Anexo 10 se presenta el gasto detallado a nivel de partida presupuestal.

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2011

1000 Servicios Personales	67,024,623.55	56.76
2000 Materiales y Suministros	294,169.84	0.25
3000 Servicios Generales	512,985.79	0.43
4000 Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias	50,244,189.06	42.55

1.3.4. Conciliaciones Bancarias

557013881	Banorte	4,150,231.53	0.00	0.00	122,270.36	0.00	4,027,961.17
452295229	Bancomer (cta 9)	4,130,107.10	0.00	0.00	214,778.15	0.00	3,915,328.95
452295237	Bancomer (cta 7)	539,300.21	0.00	0.00	827,934.58	0.00	-288,634.37
0171661108	Bancomer (cta 8)	35,133,036.56	0.00	0.00	1,812,613.76	70.00	33,320,352.80
9015871063	BANAMEX	29,951.80	0.00	0.00	0.00	0.00	29,951.80

557013881	Inversión Banorte	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1366557-5	Inversión Bancomer	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8286556-3	Inversión Bancomer	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
45229 5229	Bancomer (Cta. 9) (pagarés en cuenta de cheques)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0171661108	Bancomer (Cta. 8) (pagarés en cuenta de cheques)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

21887	Fideicomiso Banorte cuenta muebles inmuebles	57,623,692.02	8,692.90	0.02	0.04	57,632,384.90
21887	Fideicomiso Banorte subcuenta Reserva Laboral	5,315,303.84	0.00	0.00	0.08	5,315,303.76
16551-2	Fideicomiso Banamex Instrumento Electrónico	56,924,700.96	0.00	0.00	0.00	56,924,700.96

Se elaboró el cierre contable correspondiente al mes de febrero, del cual se desprenden los siguientes resultados en materia de pólizas de diario, ingresos y cheques:

Diario Ordinario	1	289	289
Ingreso Ordinario	1	57	57
Cheques:			
Bancomer cuenta 7	34740	34740	1
Bancomer cuenta 8	6458	6805	348

DIR

1.3.5. Estados Financieros e Impuestos

Se elaboraron los Estados Financieros del Instituto con cifras al 28 de febrero de 2011; esto es, el Estado de Ingresos-Egresos, Balance y detalle de la aplicación de resultados de ejercicios anteriores. Aunado a lo anterior, se cubrieron en el mes de febrero impuestos federales y locales por un monto de \$6,975,632.00 pesos, quedando por pagar en el mes de febrero de 2011 un importe de \$7,307,195.00 pesos.

Impuestos Federales	6,291,072.00	6,552,215.00
Impuestos Locales (2.5% sobre nóminas)	684,560.00	754,980.00

1.3.6. Departamento de Caja

Se elaboraron un total de 349 cheques por un monto total de \$2,769,216.00 pesos para el pago de nóminas del personal del Instituto, pensiones alimenticias, finiquitos y pago a proveedores de bienes y servicios. Asimismo, se realizaron 1,328 dispersiones por un importe total de \$14,220,947.23 pesos, que cubren la primera y segunda quincena del mes de febrero 2011.

En ese orden de ideas, se realizaron 94 traspasos interbancarios por un total de \$40,977,352.84 pesos, que considera las prerrogativas de febrero de 2011 a Partidos Políticos.

1.3.7. Otras actividades

Se atendieron 2 solicitudes de información pública (Anexo 11).

1.4. Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios

1.4.1. Adquisiciones y control patrimonial

1.4.1.1. Procedimientos de Adjudicación

- ❖ Durante este período no se realizaron Licitaciones Públicas.
- ❖ Se llevaron a cabo 5 Invitaciones Restringidas con los números: IEDF-INV-05/11, IEDF-INV-04/11, IEDF-INV-03/11, IEDF-INV-02/11 e IEDF-INV-01/11 (Anexo 12)
- ❖ Se efectuaron 18 adjudicaciones directas con fundamento en los numerales 8, 28 Letra C, 30, 31, 40, 72 fracción II, 73 y 75, de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF, por un importe de \$407,325.38 pesos (Anexo 13).

1.4.1.2. Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF

En este período se llevó a cabo la Sesión Ordinaria 02/2011 el 21 de febrero de 2011; la Sesión Extraordinaria 03//2011 inició el 24 de febrero de 2011 y se encuentra en receso, la Sesión Ordinaria 01/2011 se convocó para el 18 de febrero de 2011 y no se llevó al no estar presente el Presidente del Comité por asuntos institucionales de último momento.

1.4.1.3. Procedimientos de adjudicación mediante pedidos, contratos y órdenes de servicio

Se elaboraron un total de 3 pedidos, 1 contrato y 14 órdenes de servicio por un monto de \$407,325.38 pesos incluyendo IVA.

1.4.1.4. Registro de altas en el Sistema de Control de Inventarios

Durante este período no se realizaron altas en el Sistema de Control de Inventarios.

1.4.1.5. Resguardos de bienes de activo fijo

Se elaboraron 50 resguardos que amparan 128 bienes con un importe de \$446,270.72 pesos de diversas áreas.

1.4.1.6. Entradas y salidas del Almacén

Se otorgaron 2 altas de Almacén con folios del 11-001 al 11-002, las cuales corresponden a bienes de consumo con un importe de \$236,762.61.

Se surtieron 146 vales de salida de bienes del Almacén, con folios del 11-117 al 11-262.

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

Se realizó el inventario de la Oficinas del titular y de una jefatura de departamento de la UTALAOD, así como del área de Seguridad y Protección Civil, de un fiscalizador en la UTEF y se actualizó el registro de inventarios y los resguardos de activo fijo correspondientes.

1.4.2. Servicios Generales

1.4.2.1. Servicios Diversos

- ❖ Se devengaron los siguientes servicios pendientes de pago correspondientes al mes de febrero:
 - Póliza integral de automóviles y camiones.
 - Telefonía local: se envió el desglose del servicio telefónico con consumos de febrero de 2011 a todas las áreas del Instituto, para determinar llamadas no oficiales. Se devengó el servicio telefónico correspondiente a febrero.

Asimismo, se proporcionaron los siguientes servicios:

- ❖ **Líneas Telefónicas:** Se realizaron revisiones de aparatos secretariales, aparatos telefónicos, protectoladas y cableado telefónico en diferentes áreas del Instituto, Sedes Distritales, Almacén de Tláhuac; revisión de la línea telefónica 5676-2244, la del Secretario Técnico Jurídico del Distrito Electoral XXXIX, la del Contralor Interno 2652-0047 y de los Distritos Electorales XI y XXVIII; se cambio el aparato telefónico del Distrito Electoral XXII.
- ❖ **Telefonía celular:** se devengó el servicio de telefonía celular correspondiente a febrero, de 23 líneas con las que cuenta el Instituto, siendo 11 en plan oro y 12 en plan integral.
- ❖ **Servicio de Limpieza:** se devengó el servicio de limpieza de los inmuebles de Huizaches, Tláhuac y las 40 Sedes Distritales por el mes de febrero. Se realizó desmanchado de alfombras y pulido de pisos en áreas comunes del edificio de Huizaches y Sedes Distritales, así como la limpieza de vidrios interiores y exteriores bajos y altos. Se solicitó al proveedor se entregara el material necesario y de buena calidad para las Oficinas Centrales, Almacén Tláhuac y las Sedes Distritales.
- ❖ **Servicio de Fotocopiado:** se atendió el mantenimiento a las máquinas fotocopadoras instaladas en el centro de fotocopiado y en diferentes áreas del Instituto, con personal de la empresa Servicio Nacional de Impresión y Copiado, S.A. de C.V. Se sacaron 113,137 copias en el centro de copiado del Instituto y 149,227 en las máquinas instaladas en diferentes áreas, dando un total de 262,364, con un importe de \$76,085.56 pesos.
- ❖ **Servicio de Valet parking:** se continúa brindando este servicio con la empresa Parking Tech, S.A. de C.V., con un costo de \$19,599.91 pesos.
- ❖ **Servicio de Cerrajería:** durante este período no se realizaron trabajos de cerrajería.
- ❖ Se consumieron 959 garrafones con agua potable en las diversas áreas del Instituto por un importe de \$17,645.60 pesos.
- ❖ Se realizó el pago a la Comisión Federal de Electricidad por el suministro de energía eléctrica de las Sedes Distritales, Oficinas Centrales y la Casa ubicada en Rancho losColorines por un total de \$282,492 pesos.

1.4.2.2. Mantenimiento

- ❖ En este periodo no se realizaron pagos de mantenimiento vehicular, se realizaron 70 préstamos de vehículos y en este período se realizaron 24 verificaciones de gases contaminantes a los vehículos del IEDF con engomado amarillo.

- ❖ Se efectuaron 21 visitas de mantenimiento a los distritos: I (2), II (2), VII (2), XI (2), XIX (4), XXII (1), XXIII (2), XXVII (1), XXVIII (1), XXXIV (2), XXXVIII (1), XXXIX (1).
- ❖ Se atendieron 6 reportes de mantenimiento solicitados a través de la ventanilla única de servicios los cuales correspondieron: (1) Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, (1) Unidad Técnica del Centro y Formación y Desarrollo, (2) Dirección Ejecutiva de Organizaciones y Geografía Electoral, (1) Secretaría Administrativa, (1) Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados.
- ❖ Se proporcionó mantenimiento preventivo a la planta de Tratamiento de Aguas Residuales, con personal del contratista Ing. Leonardo Fuentes García, con un costo de \$18,775.42 pesos.

1.4.2.3. Seguridad y Protección Civil

- ❖ Se llevaron a cabo controles operativos, administrativos y de supervisión de los 55 elementos de la Policía Auxiliar destacamentados en Oficinas Centrales, Sedes Distritales y en el Almacén Tláhuac.
- ❖ Se efectuó vigilancia perimetral sobre las calles del edificio central con personal de la Policía Auxiliar.
- ❖ Se controlaron los accesos peatonales y vehiculares, así como la entrada y salida de bienes del Instituto, recibiendo formatos únicos de autorización de incidencia requisitados por las diferentes áreas y se elaboraron reportes del personal que salió sin el formato correspondiente, mismos que fueron remitidos por Nota informativa a el área de Recursos Humanos.
- ❖ Se resguardaron eventos y reuniones de las diferentes áreas del Instituto, en el edificio central, edificio anexo, salón de usos múltiples y sala del Consejo General, tales como la Sesiones del Consejo y la reunión con los Consejeros del INFODF.
- ❖ Durante los rondines nocturnos de la Policía Auxiliar, se apagaron luces de pasillos y oficinas, así como 154 computadoras, 68 impresoras, 73 fotocopiadoras, 2 ventiladores, 2 dosificadores, 1 scanner, se entregaron los reportes correspondientes al Departamento de Mantenimiento y Servicios y a su vez este Departamento envió correos electrónicos a las personas responsables de estas omisiones para no incurrir en las mismas.
- ❖ La Recepción registró y canalizó a 1,040 visitantes, recibió y transfirió 11,369 llamadas telefónicas a las diferentes áreas del Instituto.

- ❖ Se elaboraron reportes diarios por parte del personal de la Policía Auxiliar destacamentados en Sedes Distritales, mismos que fueron entregados a la Secretaría Administrativa.
- ❖ Se supervisó al personal de la empresa SeguriRadios que proporciono mantenimiento a los equipos de seguridad, se realizó el trámite para su pago ante la Dirección de Recursos Humanos y Financieros.
- ❖ Se realizó la solicitud de aprobación por el Comité de Informática para la contratación de la señal del Sistema de Alerta Sísmica (SAS) y servicio preventivo al equipo receptor con que cuenta el Instituto, para el ejercicio 2011.
- ❖ Se asistió a 2 reuniones con personal de Adquisiciones, Contraloría General y la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, para aclaraciones y revisión de las bases del Concurso por Invitación Restringida IEDF-INV-09/11, relativo a la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de radiocomunicación de seguridad del Instituto para el período marzo-diciembre de 2011.
- ❖ En atención al Oficio SECG-IEDF/405/11, se crearon 5 CD'S con grabaciones y se remitieron a la Secretaría Ejecutiva mediante Oficio IEDF/SA/549/2011 por las cámaras de CCTV de seguridad ubicadas sobre la calle de Huizaches.
- ❖ En atención al Oficio IEDF/UTAJ/0189/2011, se remitieron a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos 4 libretas correspondientes al registro de prestadores de servicios de los años 2008 y 2009.
- ❖ Se atendió el Oficio IEDF/UTCFD/063/2011, recabando la información solicitada en relación al registro de salida de bienes, así como de personas que ingresaron a las instalaciones de la UCFD en Tláhuac, dando respuesta con Oficio IEDF/SA/DMSG/144/2011.
- ❖ Se realizó respaldo de información de 2 cámaras de video en el servidor de almacenamiento masivo del Instituto.
- ❖ Se elaboró control de recepción y revisión de la Actualización del Comité Interno de Protección Civil, así como del Directorio telefónico de emergencias de las 40 Sedes Distritales, actividad número 16 04 76 del Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2011, recibidos hasta el día 28 de febrero 35 documentos.
- ❖ Se continúa trabajando coordinadamente con personal de la DEOyGE, para planear las actividades del Comité Interno de Protección Civil de la Bodega Tláhuac para 2011.

1.4.2.4. Otras actividades

- ❖ Se encontraron dos tarjetas de débito y un portafolio de piel, mismos que fueron entregados previa identificación a sus respectivos dueños.
- ❖ Se remitió el informe mensual de actividades correspondiente al mes de febrero.

1.5. Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

1.5.1 Informe mensual de actividades

Se remitió a la Secretaría Administrativa el informe mensual de actividades correspondiente al mes de febrero.

1.5.1.2. Informe Trimestral de Actividades

El informe se encuentra en proceso.

1.5.2. Curso de Formación 2010

En cumplimiento del Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo 2010, se entregaron las constancias de acreditación a los funcionarios que aprobaron los cursos siguientes: Lectura rápida y comprensión de textos I y II; Equidad de género; Gestión Pública Estratégica; Redacción, dicción y ortografía I y II; Elaboración de Informes; Derecho Procesal Electoral y Plomería.

De conformidad con el Calendario de Actividades de la Propuesta de capacitación 2010, se remitió a la Secretaría Administrativa el Informe de Ejecución del Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo 2010, para su presentación a la Junta Administrativa.

Asimismo, se envió a la Secretaría Administrativa el Informe de los casos que no cumplieron los Criterios del Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo 2010, para su remisión a la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con lo establecido en el numeral 25 de los Criterios para la acreditación de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo 2010.

1.5.3. Programa de Selección e Ingreso del Personal Administrativo del Instituto electoral 2011

1.5.3.1. Informe de Plazas Vacantes

En cumplimiento de lo establecido en el Programa de Selección e Ingreso del Personal Administrativo 2011, aprobado por el Consejo General el 29 de noviembre de 2010; se remitió el *Informe Mensual de Plazas Vacantes de la Rama Administrativa con corte al 31 de enero de 2011*; en el cual se reportaron 48 plazas vacantes, distribuidas en 19 de Libre Designación y 29 cuya ocupación se realiza mediante Concurso.

1.5.4. Solicitudes de Permisos para Realizar Actividades Académicas, Científicas, de Investigación y Periodísticas del Personal de la Rama Administrativa

Se dio respuesta a las solicitudes presentadas por la C. Norma Angélica Flores Sánchez, Fiscalizador adscrita a la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización para cursar el Diplomado Auditoría Interna en la Facultad de Contaduría y Administración; al C. Marco Antonio Nájera Salazar, Jefe de Departamento de Acciones Legales adscrito a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos para su incorporación en la Especialización en Sistema de Responsabilidad de Servidores Públicos, en la Facultad de Derecho; al C. Fabián Eslava Cervantes, Analista de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, para asistir a la Especialidad en Derecho Electoral, en la División de Estudios de Postgrado de la Facultad de Derecho y al C. Jorge Varela Rodríguez, Auxiliar de Servicios de la Secretaría Administrativa, para cursar el Octavo Semestre de la Carrera de Ingeniería Mecánica Eléctrica de la Facultad de Estudios Superiores Aragón.

1.5.5. Evaluación del Servicio Profesional

Para cumplir con lo establecido en el Programa para la Evaluación del Rendimiento del Servicio Profesional Electoral 2010, se continua con la realización del diseño del cuestionario que se utilizará para la aplicación de la evaluación sobre la actuación genérica y autoevaluación del personal de carrera, así como el diseño de la plantilla de los formularios de Actuación Genérica y para la Evaluación del Rendimiento del Servicio Profesional Electoral 2010.

1.5.6. Ocupación de Plazas Vacantes del Servicio Profesional Electoral

Con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en el artículo 33, fracciones III y IV del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto (Estatuto) para dar seguimiento a las atribuciones de la otrora Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, se elaboraron y remitieron a la Junta Administrativa los siguientes Informes:

- ✓ Mensual de Vacantes al mes de enero de 2011, reportando que de las 279 plazas del SPE, se encuentran ocupadas 258, es decir el 92.11% del total, registrándose 22 plazas vacantes que arrojan el 7.89% del total de la plantilla.
- ✓ Operación del Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2010 correspondiente a enero de 2011, en el que se reportó la actualización del programa

correspondiente cuyas modificaciones fueron aprobadas por el Consejo General mediante acuerdo ACU-15-11 del 23 de febrero de 2011.

1.5.7. Operación de las Acciones Formativas del Servicio Profesional Electoral

Como parte de las acciones del área básica del Plan Curricular, se notificó la calificación del curso Ética y Servicio Público, mismo que se programó para 13 servidores públicos que ingresaron al Servicio Profesional Electoral durante 2010, así como para una funcionaria que por razones médicas se encontraba en situación de normalización curricular de programas anteriores, lo anterior de conformidad con el artículo 110 del Estatuto.

1.5.8. Vinculación del Servicio Profesional Electoral

En atención al Considerando Séptimo del Dictamen emitido por la Comisión de Participación Ciudadana de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se realizó la revisión e integración de lecturas para sustentar teóricamente el curso sobre la Ley de Participación Ciudadana que se impartirá a los Miembros del Servicio Profesional Electoral.

1.5.9. Implementación del Plan Curricular

Se continúa con el diseño y elaboración de la propuesta de Seguimiento y Evaluación del Plan Curricular y el diseño de los instrumentos para recolección, análisis y sistematización de información.

1.5.10. Solicitudes de Permisos para Realizar Actividades Académicas, Científicas y de investigación al personal del Servicio Profesional Electoral

Se dio respuesta a las solicitudes presentadas por la C. María del Carmen Zúñiga Arriaga, Líder de Proyecto de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral, para concluir la Carrera de Licenciado en Contaduría, en la Facultad de Contaduría y Administración; al C. Oscar Noé Torres Tecotl, Coordinador Distrital para impartir la materia Relaciones México Estados Unidos en la Facultad de Estudios Superiores Aragón; así como de los CC. Blanca Gloria Martínez Navarro, Coordinadora Distrital; Carlos Ignacio Pimentel Macías, Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral y Claudio Sebastián Perseo Vázquez Juárez, Líder de Proyecto, adscritos al Distrito XVII, para participar en el Diplomado en Metodología de la Investigación Social en el Instituto de Investigaciones Jurídicas.

1.5.11. Adecuaciones a los Programas Institucionales 2011

En atención a las observaciones realizadas por la Oficina de la Consejera Electoral Beatriz Claudia Zavala Pérez se realizaron las adecuaciones correspondientes a los siguientes Programas:

- ❖ Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2011.
- ❖ Formación y Desarrollo del personal del Servicio Profesional Electoral 2011.
- ❖ Evaluación del Rendimiento del Servicio Profesional Electoral 2011.
- ❖ Selección e Ingreso del Personal Administrativo del Instituto Electoral 2011.
- ❖ Capacitación y Actualización del Personal Administrativo 2011.

1.5.12. Programa Operativo Anual 2010

Se remitieron a la Secretaría Administrativa en forma impresa los formatos denominados Fichas de las Actividades Institucionales correspondientes al Programa Operativo Anual 2010, de acuerdo a la nueva estructura y a las adecuaciones que se realizaron a los Programas Institucionales para el cumplimiento de los seis proyectos asignados al Servicio Profesional Electoral y cinco correspondientes a la Rama Administrativa.

1.5.13. Proyecto de Estatuto de los Servidores Públicos del Instituto Electoral del Distrito Federal

En observancia al Artículo Décimo Transitorio del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, mediante el que se mandató al Instituto emitir y/o modificar las disposiciones reglamentarias internas que correspondan, se elaboró el proyecto de Estatuto de los Servidores Públicos del Instituto Electoral del Distrito Federal, mismo que se remitió a la Presidencia de la Comisión de Normatividad y Transparencia para su análisis; posteriormente se atendieron las observaciones y comentarios formulados por los Consejeros Electorales del Consejo General.

1.5.14. Propuesta de Regularización del Personal que no cumple los requisitos académicos establecidos en el perfil del puesto que ocupa.

Se actualiza la *Propuesta de Regularización del personal que no cumple los requisitos académicos establecidos en el perfil del puesto que ocupa*, considerando el calendario que ofrecen las diversas instituciones para el año 2011.

1.5.15. Procedimientos Administrativos

Derivado de las modificaciones a la Estructura Orgánica-Funcional del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobadas por el Consejo General mediante el ACU-14-11 del 8 de febrero del 2011; se

actualizaron los proyectos de los procedimientos administrativos de esta Unidad Técnica, remitiéndose para su revisión los siguientes:

1. Procedimiento para otorgar permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación al personal del Servicio Profesional Electoral (SA-UTCFyD-01-2011).
2. Procedimiento para asignar puntaje a las actividades complementarias de formación y desarrollo de los miembros del Servicio Profesional Electoral (SA-UTCFyD-02-2011).
3. Procedimiento para comisionar temporalmente a los miembros del Servicio Profesional Electoral (SA-UTCFyD-03-2011).
4. Procedimiento para realizar la readscripción de los miembros del Servicio Profesional Electoral (SA-UTCFyD-04-2011).
5. Procedimiento para designar al personal del Servicio Profesional Electoral como encargado del despacho (SA-UTCFyD-05-2011).
6. Procedimiento para el otorgamiento de licencias con y sin goce de sueldo a los miembros del Servicio Profesional Electoral (SA-UTCFyD-06-2011).
7. Procedimiento extraordinario para la ocupación temporal de las plazas del Servicio Profesional Electoral por personal externo o de la rama administrativa (SA-UTCFyD-07-2011).
8. Procedimiento para Autorizar licencias con y sin goce de sueldo al personal administrativo (SA-UTCFyD-08-2011).
9. Procedimiento para Otorgar permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación al personal administrativo (SA-UTCFyD-09-2011).

1.5.16. Diplomado en Comunicación Institucional y Diseño de Campañas Políticas para la Participación de un Funcionario Público

Se realizaron las gestiones administrativas para la contratación del Diplomado en Comunicación Institucional y Diseño de Campañas Políticas, bajo el auspicio del Instituto de Investigaciones Sociales de la UNAM, que inicio el 25 de febrero y concluye el 28 de marzo de 2011.

1.5.17. Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del IEDF (COTECIAD)

Se asistió a la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, en la que se dio por recibido el Programa Anual de Trabajo 2011, incluyendo como Actividad Institucional el curso sobre Formación en Materia Archivística, facultando a la Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados la gestión y coordinación con la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo para la impartición de dicha actividad.

1.5.18 Asistencia a Sesiones

Tercer Sesión Extraordinaria	8 de febrero de 2011
Primer Sesión Ordinaria	23 de febrero de 2011
Cuarta Sesión Extraordinaria	28 de febrero de 2011
Tercera Sesión Extraordinaria	4 de febrero de 2011
Cuarta Sesión Extraordinaria	17 de febrero de 2011
Primera Sesión Urgente	17 de febrero de 2011

3. Coordinación de Planeación

3.1. Actividades

3.1.1. Administración de los proyectos a cargo de la UTPSyE

3.1.1.1. Informes quincenales y mensuales de actividades

Se remitió a la Secretaría Administrativa, el informe de actividades de la Coordinación de Planeación, correspondiente al mes de febrero.

3.1.1.2. Informe trimestral de actividades

El informe se encuentra en proceso.

3.1.2. Sistema Integral de Seguimiento y Evaluación a la Gestión Institucional 2011

Se remitió a la Secretaría Administrativa los Informes Trimestrales de actividades que presenta el Secretario Ejecutivo al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal de las áreas que coordina y el que presenta la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, correspondientes al periodo octubre-diciembre de 2010, en ambos casos con su versión ejecutiva.

En atención a la copia fotostática del Oficio IEDF/UTSI/102/201, a través de la cual la Unidad Técnica de Servicios Informáticos solicitó a la Secretaría Administrativa la requisición de los formatos "Recolección de requerimientos", correspondientes al procedimiento para el desarrollo de sistemas; se elaboraron y remitieron los formatos, así como la propuesta de Oficio, mediante la cual se solicitó el desarrollo del *Sistema de Seguimiento y Evaluación* para el Plan General.

3.1.3. Otras actividades

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo Décimo Transitorio del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código Electoral) y en atención al Oficio IEDF/SJA/048/2011, se remitió a la Secretaría Administrativa el documento *Plan General de Desarrollo y Lineamientos para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013*, con los cambios realizados a partir de la revisión al Código y los ajustes de las modificaciones a la estructura orgánica-funcional de Instituto.

Para dar cumplimiento al Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal por el que se aprueban las modificaciones a la estructura orgánica-funcional del Instituto Electoral del Distrito Federal (ACU-14-11); en lo que respecta al punto de acuerdo octavo, que instruye a la Junta Administrativa para que presente, en el mes de marzo los ajustes al presupuesto de egresos aprobado mediante el acuerdo ACU-003-11, se solicitó a las Unidades Responsables la propuesta de cambios que se deben realizar a las Fichas de las Actividades Institucionales del Programa Operativo Anual 2011.

La primera versión del *Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal*, se entregó a la Secretaría Administrativa el 25 de febrero, con las modificaciones que se consideraron pertinentes y las que daban cumplimiento a los acuerdos ACU-02-11 y ACU-14-11, conforme a lo solicitado mediante el oficio IEDF/SA/497/2011.

Derivado del Acuerdo ACU-014-11 de fecha 8 de febrero de 2011, por el que se aprueban las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral del Distrito Federal, se están realizando los ajustes correspondientes al *Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal*.

ANEXOS

Anexo 1. Listado de nómina por centro de costo y resumen consolidado, febrero de 2011

CONCEPTO	PERIODO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	1ª quincena de febrero de 2011	702	12,774,780.11	7,453,087.37
	Nómina extraordinaria devolución de fondo de ahorro (E11103)	1	1,182.68	1,182.68
	2ª quincena de febrero de 2011	701	12,725,671.24	7,403,389.22
Finiquito	Jorge Mena Nájera	1	16,782.83	11,747.98
	Pérez González Javier	1	16,636.97	12,441.25
Juicios Laborales	Manuel Iván Díaz de León y Sandoval	1	49,508.08	35,104.26
	Rico Galeana Olaff Efrén	1	326,771.70	237,263.57
Honorarios Partidos Políticos y área central	1ª quincena de febrero 2010	48	403,226.61	335,961.81
	Nomina ext, (EH11103)	11	93,498.00	83,118.35
	2ª quincena de febrero de 2010	63	535,032.06	448,143.22
			26,943,090.26	16,921,439.71

Anexo 2. Relación de pagos a terceros correspondiente al mes de febrero de 2011

Obligaciones fiscales y prestaciones de Seguridad Social

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
ISR del seguro de separación individualizado	01/01/2011 al 31/01/2011	891,984.10
	01/02/2011 al 28/02/2011	445,234.45
		446,749.65
ISSSTE / FOVISSSTE		1,660,682.97
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	01/02/2011 al 28/02/2011	1,124,007.03
Descuentos de créditos hipotecarios	01/02/2011 al 28/02/2011	536,675.94
MetLife México, S.A.		4,415,046.87
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	1/02/2011 al 28/02/2011	3,282,113.06
Seguro de Vida Institucional	1/01/2011 al 31/01/2011	247,455.02
Seguro de Gastos Médicos Mayores	01/01/2011 al 31/01/2011	729,545.91
Gastos Médicos Mayores con cargo al Titular	01/01/2011 al 31/01/2011	155,950.13
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		3,202,697.44
Aportaciones al Fondo de Ahorro	1/02/2011 al 28/02/2011	
Vales de Despensa		448,530.00
Febrero	01/02/2011 al 28/02/2011	
Pensiones alimenticias		166,675.94
Febrero	01/02/2011 al 28/02/2011	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		126,326.78
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/02/2011 al 28/02/2011	27,431.84
Axa Seguros	01/02/2011 al 28/02/2011	98,894.94
TOTAL		10,211,961.35

Anexo 3. Movimientos de incorporación al seguro de vida institucional mes de febrero 2011

FECHA	MOV.	SERVIDOR PÚBLICO	UNIDAD ADMVA.
31-diciembre 2010	Baja	1. Ochoa Rodríguez María de la Luz	CEARDO
31-enero- 2011	Baja	2. Dávila Campos José	Presidencia
31-enero- 2011	Baja	3. Pérez González Javier	UTAJ
1-febrero -2011	Alta	4. Del Valle Espinosa María Dolores	Presidencia

Anexo 4. Expedición de constancias de nombramiento del personal administrativo

MOVIMIENTO	SERVIDOR PÚBLICO	UNIDAD ADMINISTRATIVA
1-FEBRERO -2011	del Valle Espinosa María Dolores	PRESIDENCIA

Anexo 5. Plazas vacantes registradas en el mes de febrero de 2011

ÓRGANO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / CARGO VACANTE	FE	FE	FE
Central y Órganos Desconcentrados	Asesor(*)	3		3
	Secretaría Ejecutiva (*)	2		2
	Analista (*)	1		1
	Chofer A (*)	1		1
	Auxiliar de Servicios (*)	1		1
	Secretaría de Unidad (*)	1		1
	Chofer A (*)	1		1
	Asesor (*)	1		1
	Secretaría Auxiliar (*)	1		1
	Director de Materiales y Servicios Generales ¹	1		1
	Subdirector de Servicios y Mantenimiento (**)	1		1
	Subdirector de Seguimiento y Evaluación (**)	1		1
	Analista (**)	3		3
	Secretaría Auxiliar (**)	1		1
	Chofer C (**)	1		1
	Director de Educación Cívica y Democrática (*)	1		1
	Jefe de Departamento de Investigación y Diseño de Programas y Proyectos		1	1
	Analista Educador (**)	2		2
	Analista Diseñador (**)	1		1
	Auxiliar de Servicios (**)	1		1
	Director Ejecutivo ²	1		1
	Coordinador de Gestión (*)	1		1
	Subdirección de Sustanciación y Resolución (**)	1		1
	Jefe de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas		1	1
	Jefe de Departamento de Seguimiento de Asociaciones Políticas		1	1
	Secretaría de Unidad (*) ³	1		1
	Jefe de Departamento de Normatividad		1	1
	Jefe de Departamento de Materiales Electorales		1	1
	Jefe de Departamento de Documentación Electoral		1	1
	Jefe de Departamento de Producción, Reproducción y Análisis Cartográfico		1	1
	Jefe de Departamento Colaboración Registral y Seguimiento		1	1

DIT

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2011

ÓRGANO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / CARGO VACANTE	PLAZAS VACANTES		
		PLA	STP	TOTAL
Central y Órganos Desconcentrados	Líder de Proyecto		1	1
	Director Ejecutivo ⁴	1		1
	Director de Capacitación y Evaluación (*)	1		1
	Subdirección de Capacitación, Evaluación y Seguimiento (**)	1		1
	Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento (**)	1		1
	Secretaría de Unidad (**)	1		1
	Subdirector Consultivo y de Apoyo a Comités (**)	1		1
	Subdirector de Quejas y Denuncias (**)	1		1
	Jefe de Departamento de Investigaciones y Seguimiento (**)	1		1
	Analista (**)	1		1
	Jefe de Departamento de Información y Redacción (**)	1		1
	Jefe de Departamento de Protección de Datos Personales (**)	1		1
	Analista (**)	1		1
	Analista Diseño Gráfico (**)	1		1
	Auxiliar de Servicios (**)	1		1
	Analista (**)	1		1
	Subdirector de Archivo (**)	1		1
	Auxiliar de Servicios (**)	1		1
	Director de Asuntos Internos y Servicios Legales (*)	1		1
	Subdirector de Normatividad y Consulta		1	1
	Subdirector de Atención a Impugnaciones		1	1
	Subdirector de Convenios y Contratos (*)	1		1
	Jefe de Departamento de Análisis de Impugnaciones e Integración de Expedientes		1	1
	Analista (**)	1		1
	Auxiliar de Servicios (**)	1		1
	Titular de la Unidad ⁵	1		1
	Director de Selección y Evaluación (**)	1		1
	Jefe de Departamento de Control y Registro (**)	1		1
	Líder de Proyecto		1	1
	Secretario Técnico Jurídico		1	1

dm=

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2011

ORGANO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / CARGO VACANTE	PLAZAS VACANTES	
	Secretario Técnico Jurídico	1	1
	Director de Capacitación, Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	1	1
	Director de Capacitación, Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral	1	1
	Líder de Proyecto	1	1
	Líder de Proyecto	1	1
	Líder de Proyecto	1	1
	Líder de Proyecto	1	1
	Líder de Proyecto	1	1
	Secretario Técnico Jurídico	1	1

¹ Encargaduría a partir del 4 de febrero de 2011

² Encargaduría a partir del 17 de junio de 2010, hasta nueva indicación, mediante oficio SECG-IEDF/0230/10.

³ Encargaduría a partir del 01 de enero de 2011, mediante oficio IEDF/SA/5767/2010.

⁴ Encargaduría a partir del 14 de enero de 2011, de conformidad con el ACU-005-11.

⁵ Encargaduría del Despacho a partir del 18 de diciembre de 2009.

(*) Plazas de la Rama Administrativa de libre designación de conformidad con el artículo 139 del Estatuto.

(**) Plazas de la Rama Administrativa que se ocupan por concurso de conformidad con el artículo 147 del Estatuto.

012

Anexo 6. Movimientos afiliatorios ante el ISSSTE

No.	NOMBRE	MOVIMIENTO
1	Dávila Campos José	Baja
2	Guerra Flores Beatriz	Baja
3	Pérez González Javier	Baja

Anexo 7. Requisiciones presentadas durante el mes de febrero de 2011

01 Presidencia del Consejo General	\$ 11,188.75
02 Consejeros Electorales	\$ 85,761.96
03 Secretaría Ejecutiva	\$ 195,409.00
04 Secretaría Administrativa	\$ 7,593,815.14
05 D.E.C.E. y E.C.	\$ 312,318.83
06 D.E.A.P.	\$ 4,850.00
07 D.E.O. y G.E.	\$ 80,000.00
08 D.E.P.C.	\$ 39,800.00
09 Contraloría General	\$ 174,102.00
10 U.T.C.S.T. y P.D.P.	\$ 567,174.00
11 U.T.S.I.	\$ 861,289.00
12 U.T.A.L.A.O.D.	\$ -
13 U.T.A.J.	\$ 431,075.00
14 U.T.C.F. y D.	\$ 229,646.00
15 U.T.E.F.	\$ -
16 Órganos Desconcentrados	\$ -

Anexo 8. Traspasos presupuestales solicitados por las áreas ejecutoras de gasto (\$)

	Presupuesto		Presupuesto Ejecutado	
	Cant.	Valor	Cant.	Valor
01 Presidencia del Consejo General	0	-	0	-
02 Consejeros Electorales	0	-	3	2,377.93
03 Secretaría Ejecutiva	0	-	0	-
04 Secretaria Administrativa	1	9,000.00	1	409,170.62
05 D.E.C.E. y E.C.	0	-	1	2,189.20
06 D.E.A.P.	0	-	1	19.30
07 D.E.O. y G.E.	0	-	1	65.35
08 D.E.P.C.	0	-	0	-
09 Contraloría General	0	-	1	1,057.22
10 U.T.C.S.T. y P.D.P.	0	-	0	-
11 U.T.S.I.	1	13,503.00	1	900.00
12 U.T.A.L.A.O.D.	1	21,634.00	0	-
13 U.T.A.J.	0	-	0	-
14 U.T.C.F. y D.	1	50,000.00	0	-
15 U.T.E.F.	0	-	1	2,034.79
16 Órganos Desconcentrados	0	-	1	16,422.50

3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos.	643,530.00	9,244.66	0.00	652,774.66	634,116.10	0.00	5,764.67	5,379.99	7,513.90
3591	Servicios de jardinería y fumigación.	64,000.00	0.00	0.00	64,000.00	64,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.	219,785.00	0.00	0.00	219,785.00	198,545.00	1,461.00	0.00	19,779.00	0.00
3691	Otros servicios de información.	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	58,000.00	0.00	0.00	0.00	42,000.00
3711	Pasajes aéreos nacionales e internacionales.	14,000.00	6,014.00	0.00	20,014.00	0.83	0.00	0.00	6,013.17	14,000.00
3721	Pasajes terrestres nacionales e internacionales.	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3722	Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal.	102,350.00	4,280.02	35,022.03	71,607.99	2,205.79	2,200.00	13,001.26	14,890.03	39,310.91
3751	Viáticos en el país.	11,500.00	6,108.00	0.00	17,608.00	0.00	2,922.00	0.00	6,108.00	8,578.00
3761	Viáticos en el extranjero.	24,800.00	0.00	0.00	24,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24,800.00
3831	Congresos y convenciones.	7,500.00	50,000.00	0.00	57,500.00	33,385.15	0.00	0.00	24,114.85	0.00
3921	Impuestos y derechos.	1,663,600.00	0.00	0.00	1,663,600.00	1,618,060.00	0.00	0.00	5,540.00	40,000.00
3999	Otros servicios generales.	48,000.00	0.00	0.00	48,000.00	48,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SERVICIOS GENERALES		8,800,888.00	168,605.99	202,794.74	8,766,499.25	8,044,259.53	6,583.00	256,835.94	256,149.85	202,670.93
4471	Ayudas sociales a entidades de interés público.	50,244,190.00	0.00	0.00	50,244,190.00	0.00	0.00	0.00	50,244,189.06	0.94
AYUDAS, SUBSIDIOS, APORTACIONES Y TRANSFERENCIAS		50,244,190.00	0.00	0.00	50,244,190.00	0.00	0.00	0.00	50,244,189.06	0.94
TOTAL GENERAL		135,729,178.00	1,018,808.87	1,018,808.87	135,729,178.00	8,412,785.28	11,295.70	4,701,446.50	113,374,521.74	9,229,128.78

012

	Consolidado	Presupuesto	Revisión	Revisión	Revisión	Compromiso	Obj. Compromiso	Devengado	Ejecido	Disponible
2471 Artículos metálicos para la construcción.	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00	84.79	0.00	713.31	401.89	300.01	
2481 Materiales complementarios.	0.00	7,873.29	0.00	7,873.29	0.00	0.00	1,873.29	0.00	6,000.00	
2491 Otros materiales y artículos de construcción y reparación.	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00	512.00	0.00	876.00	112.00	0.00	
2541 Materiales, accesorios y suministros médicos.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	
2561 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.	80,000.00	1,500.00	0.00	81,500.00	80,000.06	0.00	374.00	69.61	1,056.33	
2811 Combustibles, lubricantes y aditivos.	2,340.00	0.00	0.00	2,340.00	0.02	0.00	0.00	492.50	1,847.48	
2911 Herramientas menores.	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00	62.62	0.00	0.00	0.00	1,437.38	
2931 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.	0.00	758.26	0.00	758.26	0.00	0.00	393.20	365.06	0.00	
MATERIALES Y SUMINISTROS	703,416.00	51,418.82	17,230.07	737,604.75	280,899.19	4,712.70	148,127.80	146,042.04	157,823.02	
3112 Servicio de energía eléctrica.	550,000.00	0.00	9,000.00	541,000.00	356,742.00	0.00	16,574.00	167,684.00	0.00	
3131 Agua potable.	75,000.00	0.00	0.00	75,000.00	75,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3141 Telefonía tradicional.	230,000.00	0.00	0.00	230,000.00	230,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3151 Telefonía celular.	80,968.00	0.00	0.00	80,968.00	80,968.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3161 Servicios de telecomunicaciones y satélites.	816,666.00	0.00	0.00	816,666.00	816,666.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3181 Servicios postales y telegráficos.	42,000.00	835.20	15,828.71	27,006.49	21,000.00	0.00	835.20	0.00	5,171.29	
3271 Arrendamiento de activos intangibles.	306,200.00	0.00	85,944.00	220,256.00	0.19	0.00	220,255.81	0.00	0.00	
3311 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.	388,078.00	0.00	0.00	388,078.00	388,078.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3361 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión.	596,260.00	2,473.40	0.00	598,733.40	596,093.17	0.00	405.00	2,068.40	166.83	
3381 Servicios de vigilancia.	1,476,475.00	0.00	0.00	1,476,475.00	1,476,475.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales.	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3411 Servicios financieros y bancarios.	10,000.00	3,706.71	0.00	13,706.71	10,000.00	0.00	0.00	3,706.71	0.00	
3451 Seguro de bienes patrimoniales.	220,000.00	0.00	0.00	220,000.00	219,134.30	0.00	0.00	865.70	0.00	
3511 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3521 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	97,966.00	0.00	0.00	0.00	2,034.00	
3531 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	582,251.00	85,944.00	0.00	668,195.00	659,999.00	0.00	0.00	0.00	8,196.00	
3553 Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos.	173,400.00	0.00	6,000.00	167,400.00	156,500.00	0.00	0.00	0.00	10,900.00	
3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.	193,325.00	0.00	0.00	193,325.00	193,325.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

0112

	Presupuesto	Actualizado	Revisado	Comprobado	Comprobado	Comprobado	Comprobado	Comprobado	Comprobado	Comprobado
1131 Sueldos base al personal permanente.	14,212,834.00	127,454.62	78,261.92	14,262,026.70	0.00	0.00	0.00	12,989,079.67	1,272,947.03	
1211 Honorarios asimilables a salarios.	2,024,804.00	0.00	0.00	2,024,804.00	0.00	0.00	0.00	1,778,668.25	246,135.75	
1231 Retribuciones por servicios de carácter social.	3,200.00	0.00	0.00	3,200.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00	1,600.00	
1311 Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados.	126,280.00	0.00	1,394.00	124,886.00	0.00	0.00	0.00	31,763.93	93,122.07	
1321 Prima de vacaciones.	0.00	856.60	0.00	856.60	0.00	0.00	0.00	856.60	0.00	
1323 Gratificación de fin de año.	0.00	7,388.95	0.00	7,388.95	0.00	0.00	0.00	7,388.95	0.00	
1341 Compensaciones.	41,181,134.00	447,663.73	629,474.85	40,999,322.88	0.00	0.00	0.00	37,232,740.01	3,766,582.87	
1411 Aportaciones a instituciones de seguridad social.	1,902,678.00	16,524.73	2,976.95	1,916,225.78	0.00	0.00	737,105.06	974,635.35	204,485.37	
1421 Aportaciones a fondos de vivienda.	743,141.00	6,180.10	0.00	749,321.10	0.00	0.00	651,100.17	0.00	98,220.93	
1431 Aportaciones al sistema para el retiro o a la administradora de fondos para el retiro y ahorro solidario.	1,241,400.00	0.00	14,216.60	1,227,183.40	0.00	0.00	489,522.65	0.00	737,660.75	
1441 Primas por seguro de vida del personal civil.	639,406.00	1,602.98	2,162.99	638,845.99	0.00	0.00	246,199.57	247,455.02	145,191.40	
1443 Primas por seguro de retiro del personal al servicio de las unidades responsables del gasto del Distrito Federal.	4,953,285.00	8,280.25	52,239.83	4,909,325.42	0.00	0.00	746,995.25	3,130,514.49	1,031,815.68	
1444 Primas por seguro de gastos médicos mayores, de responsabilidad civil y asistencia legal.	1,840,828.00	123,175.08	9,897.89	1,954,105.19	0.00	0.00	730,385.21	729,545.91	494,174.07	
1511 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo.	3,643,640.00	32,517.30	4,739.04	3,671,418.26	0.00	0.00	0.00	3,148,885.50	522,532.76	
1541 Vales.	982,290.00	0.00	0.00	982,290.00	87,626.56	0.00	0.00	894,663.44	0.00	
1545 Asignaciones para prestaciones a personal sindicalizado y no sindicalizado.	944,996.00	13,441.20	581.62	957,855.58	0.00	0.00	0.00	875,783.92	82,071.66	
1811 Impuesto sobre nóminas.	1,540,968.00	13,698.52	2,838.37	1,551,828.15	0.00	0.00	696,174.85	684,559.75	172,093.55	
SERVICIOS PERSONALES	75,980,884.00	798,784.06	798,784.06	75,980,884.00	87,626.56	0.00	4,296,482.76	62,728,140.79	8,868,633.89	
2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina.	500.00	8,469.70	0.00	8,969.70	0.00	0.00	3,883.39	4,586.31	500.00	
2131 Material estadístico y geográfico.	1,881.00	0.00	0.00	1,881.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,881.00	
2141 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.	0.00	599.00	0.00	599.00	0.00	0.00	0.00	599.00	0.00	
2151 Material impreso e información digital.	155,600.00	1,992.80	0.00	157,592.80	123,450.00	0.00	1,136.80	856.00	32,150.00	
2161 Material de limpieza.	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	
2211 Productos alimenticios y bebidas para personas.	455,440.00	22,017.18	17,230.07	460,227.11	76,789.70	4,712.70	138,749.81	137,961.08	102,013.82	
2231 Utensilios para el servicio de alimentación.	155.00	708.59	0.00	863.59	0.00	0.00	110.00	598.59	155.00	
2441 Madera y productos de madera.	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	18.00	0.00	1,482.00	
2461 Material eléctrico y electrónico.	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	

2172

Anexo 10. Ejercicio del gasto por partida presupuestal al 28 de febrero de 2011

Capítulo 1000 - Personal			
1000 SERVICIOS PERSONALES			
1131	Sueldos base al personal permanente	\$	12,989,079.67
1211	Honorarios asimilables a salarios	\$	1,778,668.25
1231	Retribuciones por servicios de carácter social	\$	1,600.00
1311	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	\$	31,763.93
1321	Prima de vacaciones	\$	856.60
1323	Gratificación de fin de año	\$	7,388.95
1341	Compensaciones	\$	37,232,740.01
1411	Aportaciones a instituciones de seguridad social	\$	1,711,740.41
1421	Aportaciones a fondos de vivienda	\$	651,100.17
1431	Aportaciones al sistema para el retiro o a la administradora de fondos para el retiro y ahorro solidario	\$	489,522.65
1441	Primas por seguro de vida del personal civil	\$	493,654.59
1443	Primas por seguro de retiro del personal al servicio de las unidades responsables del gasto del Distrito Federal	\$	3,877,509.74
1444	Primas por seguro de gastos médicos mayores, de responsabilidad civil y asistencia legal	\$	1,459,931.12
1511	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	\$	3,148,885.50
1541	Vales	\$	894,663.44
1545	Asignaciones para prestaciones a personal sindicalizado y no sindicalizado	\$	875,783.92
1811	Impuesto sobre nóminas	\$	1,379,734.60
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	\$	779,566.15
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	\$	3,034.87
2151	Material impreso e información digital	\$	324,395.49
2211	Productos alimenticios y bebidas para personas	\$	9,744.00
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	\$	1,200,494.63
2441	Madera y productos de madera	\$	1,374,738.34
2471	Artículos metálicos para la construcción	\$	8,292,840.76
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	\$	113,842.24
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	\$	346,469.88
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$	41,499.24
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	\$	55,838.78
2481	Materiales complementarios	\$	59,650.37
3112	Servicio de energía eléctrica	\$	184,258.00
3181	Servicios postales y telegráficos	\$	835.20
3271	Arrendamiento de activos intangibles	\$	220,255.81
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	\$	2,473.40
3411	Servicios financieros y bancarios	\$	3,706.71
3451	Seguro de bienes patrimoniales	\$	865.70
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	\$	11,144.66
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	\$	19,779.00
3711	Pasajes aéreos nacionales e internacionales	\$	6,013.17

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2011

	Concepto y denominación	Gastos en millones de pesos
	3722 Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal	\$ 27,891.29
	3751 Viáticos en el país	\$ 6,108.00
	3831 Congresos y convenciones	\$ 24,114.85
	3921 Impuestos y derechos	\$ 5,540.00
	4471 Ayudas sociales a entidades de interés público	\$ 50,244,189.06

2172

Anexo 11. Atención a las solicitudes de INFOMEX

SOLICITUD NÚMERO	OFICIO DE RESPUESTA	COMENTARIOS
330/05511	DP/ 226/2011	¿Las Lic. Mireya Sánchez Quiroz, Lic. Lizette Tenorio Morales, Lic. Adriana Salinas Romero y la Lic. María del Carmen Licea Escobedo respectivamente con los números de cédulas Profesionales: 1278480, 2684684, 1277957 y 3451860, se encuentran laborando en el Gobierno del D.F. y de ser así en que fecha iniciaron labores?
330/13211	DP/395/2011	Solicitó se me remita respecto de todos y cada una de las personas que actualmente laboran en el Instituto, así como las unidades administrativas que dependan del mismo: Nombre, Fecha de ingreso y antigüedad, percepción bruta mensual, área en el que se desempeñan, remuneración mensual bruta, fondo de ahorro, retenciones, otras compensaciones etc.
330/15311	DP/452/2011	Solicitó nombres de todos aquellos ciudadanos que se han desempeñado como consejeros electorales desde la integración del primer consejo del Instituto hasta la fecha.
330/7411	DFyC/019/11	Remitiendo la relación con los montos del pasivo circulante al 31 de diciembre de 2010, presentado a la Secretaría de Finanzas.
330/7511	DFyC /020/ 11.	Remitiendo el estado de ingresos y egresos presupuestales, correspondiente al período del 1° de enero al 31 de diciembre de 2010.
330/7911	DFyC /021/ 11	Remitiendo la balanza de comprobación al 31 de diciembre de 2011 a nivel de cuenta, subcuenta y subsubcuenta.
330/7911	DFyC/027/11	Informando que en relación con la balanza de comprobación al 31 de diciembre de 2011 a nivel de subcuenta, el Subsistema de Contabilidad y Tesorería (SCO) por seguridad de la base de datos, en su diseño de salida sólo permite la impresión de los documentos
330/10611	DFyC/030/11	Informando que las facturas expedidas por la Universidad Iberoamericana, A.C., a favor del Instituto y registradas como pasivo al 31 de diciembre de 2010, son por concepto de "Capacitación al personal de la rama administrativa".
330/8211	DFyC /023/ 11	Remitiendo el estado de situación financiera del Instituto al 31 de diciembre de 2010.
330/7111	DFyC /031/ 11	Remitiendo reporte de auxiliares de la cuenta de mayor de bancos del IEDF, correspondiente al mes de diciembre de 2010.
330/9811	DFyC/036/11	Remitiendo las conciliaciones bancarias del IEDF, correspondientes al mes de diciembre de 2010.
330/07311	DFyC/028/11	Ejercicio del presupuesto del mes de diciembre de 2010 en forma comparativa entre lo presupuestado con lo ejercido a nivel partida presupuestal, presentando las variaciones correspondiente
330/096	DFyC/029/11	Estado de flujo de efectivo del mes de diciembre de 2010
330/8811	DFyC /033/ 11	Relación de las adecuaciones presupuestarias que afectaron en el mes de diciembre de 2010 al presupuesto aprobado, indicando las partidas que afectaron en cada una de ellas con el importe respectivo así como la justificación correspondiente señalando si se afectaron las metas
330/08111	DFyC /034/ 11	Reporte de gasto ejercido por proyectos de inversión del mes de diciembre de 2010
330/10211	DFyC/035/11	1) ¿Qué tipo de temas se abordan en los cursos presenciales referentes al presupuesto participativo?; 2) De forma desglosada y por actividad, se desea conocer los costos de las elecciones de los Comités Ciudadanos, hablando de campañas de difusión en medios, papelería, materiales electorales, así como pago de capacitadores, entre otros que se hayan realizado en las elecciones de Comités Ciudadanos



Anexo 12. Relación de Invitaciones Restringidas

Procedimiento	Concepto	Status
IEDF-INV-01/11	Suministro de agua embotellada	Con fundamento en el punto 14 inciso A) de las Bases del concurso se declara desierto el mismo al no recibirse por lo menos tres propuestas.
IEDF-INV-02/11	Servicio de valet parking	De acuerdo al inciso C) del punto 14 de las Bases, se declara desierto el concurso dado al abrir el sobre C no se contó con por lo menos un participante que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases del concurso y anexo técnico de las mismas.
IEDF-INV-03/11	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, de refrigeración y extractores.	Con fundamento en el punto 14 inciso B) de las bases del presente concurso se declara desierto el mismo dado que no se cuentan con tres propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos.
IEDF-INV-04/11	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a subestaciones, transformador, tableros generales, plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia, CCM'S, sistemas de bombeo de agua potable, sistema de cárcamo y sistema de tierras y apartarrayos.	Se declara desierto el concurso dado que no se cuentan con tres propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en las Bases.
IEDF-INV-05/11	Servicio de operación y mantenimiento preventivo de la planta de tratamiento de agua residual	Con fundamento en el punto 14 inciso A) de las bases del presente concurso se declara desierto el mismo al no recibirse por lo menos tres propuestas.

Anexo 13. Relación de Adjudicaciones Directas

Electropura S. de R.L. de C.V.	SA	Suministro de agua embotellada	\$ 26,532.80
Propimex, S.A. de C.V.	UTALAO	Refrescos varias presentaciones	\$ 66,000.00
Abastecedor Corporativo, S.A. de C.V.	DECEYEC	Toners para impresora Lexmark	\$ 18,248.58
Parking Tech, S.A. de C.V.	SA	Servicio de valet parking	\$46,400.00
José Leonardo Fuentes García	SA	Mantenimiento a planta de tratamiento de agua residual	\$37,549.20
Seguiradios, S.A. de C.V.	SA	Mantenimiento al sistema de radiocomunicación	\$19,024.00
Comunicación e Información, S.A. de C.V.	UTCSTyPDP	Suscripción Revista Proceso	\$8,800.00
Milenio Diario, S.A. de C.V.	UTCSTyPDP	Suscripción Revista Milenio	\$8,800.00
Nuevo Horizonte Editores, S.A. de C.V.	UTCSTyPDP	Suscripción Revista Voz y Voto	\$4,800.00
Nexos Sociedad Ciencia Y Literatura, S.A. de C.V.	UTCSTyPDP	Suscripción Revista Nexos	\$4,800.00
Editorial Vuelta, S.A. de C.V.	UTCSTyPDP	Suscripción Revista Letras Libres	\$4,000.00
DOPSA, S.A. de C.V.	UTCSTyPDP	Suscripción Revista Este País	\$3,600.00
Editora Periodística y Análisis de Contenidos, S.A. de C.V.	UTCSTyPDP	Suscripción Revista Etcétera	\$3,200.00
Medios y Proyectos Ciudadanos, S.A. de C.V.	UTCSTyPDP	Suscripción Revista Emeequis	\$6,000.00
Grupo Editorial Diez, S.A. de C.V.	UTCSTyPDP	Suscripción Revista Vértigo	\$8,800.00
AFAN Consultores Internacionales, S.C.	UTCfyD	Diplomado en Comunicación Institucional y Diseño de Campañas Políticas	\$20,880.00
Leginfor Technology, S.A. de C.V.	UTALAO	Suscripción a páginas Web	\$10,270.80
Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano *	UTCSTyPDP	Servicio informativo vía internet	\$109,620.00
Total			\$3,062,330.00

* Adjudicación directa con empresa del sector público.

DM