



**RESUMEN EJECUTIVO**

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO**

**TRIMESTRE DE 2011**

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

*J*

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 35, fracción XII, y 64, fracción XXII, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal del Distrito Federal, la Secretaría Administrativa presenta el Informe de Actividades correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2011.

El Informe detalla el quehacer de las distintas instancias que conforman la estructura de la Secretaría Administrativa; la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, la Coordinación de Planeación, de igual forma, se detallan las acciones llevadas a cabo por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, áreas coordinadas por la Secretaría Administrativa.

Durante el segundo trimestre de 2011, y previo acuerdo con la Presidencia del Instituto, el Encargado del Despacho de la Secretaría Administrativa coordinó la elaboración de los proyectos de Orden del Día de las sesiones de la Junta Administrativa. Asimismo, como Secretario de la Junta Administrativa, participó en 5 Sesiones Ordinarias, 5 Sesiones Extraordinarias y 4 Sesiones urgentes.

Asimismo, asistió a las siguientes sesiones y comités: 7 Sesiones del Consejo General.

Como presidente: asistió a 2 Sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos; 2 Sesiones del Comité del Fondo de Ahorro; 9 Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales y 4 Sesiones del Comité Técnico Especial en Materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles.

Como secretario: asistió a 5 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 2188-7.

Como vocal: asistió a 5 Sesiones del Comité de Informática; 7 Sesiones del Comité de Transparencia; 5 Sesiones del Comité Técnico Editorial.

Como invitado: 4 Sesiones de la Comisión de Organización y Geografía Electoral, 3 Reuniones del grupo de seguimiento de las acciones tendientes a la Adquisición de Urnas Electrónicas, 7 Reuniones del Comité encargado de Coordinar las actividades tendientes a recavar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal en el Extranjero, y 29 reuniones de asuntos diversos.



Aunado a lo anterior, el Encargado del Despacho de la Secretaría Administrativa, en su calidad de Secretario Técnico del Comité del Fideicomiso 2188-7, ha dado estricto seguimiento a los Acuerdos emitidos por el Comité durante el trimestre.

Se formuló y presentó la Ampliación Líquida al Presupuesto de Egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2011, así como el POA extraordinario el cual fue aprobado por el Consejo con el ACU-40-11 del 22 de junio del 2011.

En lo que respecta a Dirección de Recursos Humanos y Financieros, se efectuó la glosa y el proceso de cálculo para el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias, y el pago de cuotas y aportaciones de seguridad social y otras prestaciones, se rindieron los informes mensuales de actividades; los relativos a la situación que guarda la administración de recursos humanos y los informes de movimientos de personal.

Se elaboraron 27 hojas únicas de servicios, 23 nombramientos de personal administrativo, 216 constancias de no adeudo, 9 credenciales de identificación y 124 gafetes.

Se tramitaron ante el ISSSTE 54 movimientos afiliatorios, 12 solicitudes de préstamo ordinario y 3 solicitudes de préstamo especial.

Con relación a los Recursos Financieros, se informa que se validó la suficiencia presupuestal de 251 requisiciones por un monto de \$12,790,835.84 pesos. Aunado a lo anterior, se autorizaron 117 trasposos presupuestales por un importe de \$16,454,949.61 pesos. Así como 80 trasposos por la aplicación de los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación Presupuesto y Contabilidad del IEDF con un monto de \$20,987,484.70, lo anterior garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA 2011 requirieron en su momento

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

Se concluyó el cierre presupuestal al mes de junio de 2011 mostrando un disponible de \$33,342,394.56

En lo que respecta a las actividades contables del trimestre, se efectuó la revisión, codificación y registro de las pólizas de diario en el Subsistema de Contabilidad (SCO); el análisis y la depuración de los auxiliares de las cuentas de deudores diversos, acreedores diversos, depósitos en garantía y proveedores; se determinaron los intereses bancarios; se registraron otros ingresos recibidos

durante el trimestre; se presentaron los saldos contables por mes de las cuentas bancarias; se concilió el gasto por capítulo y partida, unidad responsable, responsable operativo y programa con la Subdirección de Presupuestos; y se elaboró la cédula para la determinación del pago de impuestos Federales y Estatales correspondientes a ISR e IVA y 2.5 % Sobre Nómina.

Se tramitó ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal el cobro de las ministraciones de los meses de abril, mayo y junio, por un total de \$207,470,215.00 pesos

Se elaboraron 1,312 cheques de las cuentas de BBVA-Bancomer y Banorte por un importe de \$10,097,822.55 pesos para pago de ministraciones a Partidos Políticos, proveedores de bienes y servicios, nómina del personal de estructura y honorarios asimilados a salarios del instituto, fondos revolventes, pensiones, finiquitos e indemnizaciones.

Se efectuaron 3,895 dispersiones para el pago de nómina del personal de estructura del IEDF, por un monto total neto de \$42,306,950.83 pesos correspondiente a 6 quincenas ordinarias.

Se realizaron 293 transferencias por una total de \$137,154,009.46 pesos, a efecto de cubrir los saldos promedio en las cuentas de cheques, el pago a proveedores de bienes y servicios, ISSSTE, SAR, servicio telefónico, energía eléctrica, seguros, impuestos locales y federales, nómina, fondo de ahorro de los trabajadores, seguro de separación individualizado, pensiones, finiquitos e indemnizaciones y juicios laborales.

En lo que concierne a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, se llevaron a cabo 4 Sesiones Extraordinarias, 6 Ordinarias y una urgente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Se atendieron reportes de mantenimiento preventivo y correctivo a los Distritos y el Almacén Tláhuac, se proporcionaron los servicios de limpieza, fumigación, jardinería, mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, valet parking y mantenimiento a subestaciones, transformador, tableros generales, plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia, ccm's, sistema hidroneumático, sistema de bombeo de agua potable, sistema de cárcamo, sistema de tierras y aparta-rayos, elevadores y equipos de aire acondicionado.

Se efectuaron los pagos correspondientes al servicio de energía eléctrica y consumo de agua potable en oficinas centrales y almacén Tláhuac, se llevó a cabo la dotación de vales de gasolina y se devengó el servicio de póliza integral de automóviles y camiones correspondientes.



En materia de seguridad y protección civil, se efectuaron controles operativos, administrativos y de supervisión de los 55 elementos destacamentados en los inmuebles del Instituto, se registraron entradas y salidas de bienes del Instituto y se vigilaron los accesos peatonales y vehiculares.

### **COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN**

Se elaboró nota informativa sobre el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación, así como su respectiva ruta crítica.

Se elaboró el Catálogo de Unidades Responsables y Responsables Operativos 2012 y se anexo al Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal, mismo que fue presentado a la Junta Administrativa en la Sesión extraordinaria del 27 de junio del año en curso, en dicha Sesión se dispuso mediante el acuerdo JA075-11 que el documento fuera remitido a las áreas del Instituto con el fin de que emitieran sus observaciones, las cuales fueron plasmadas.

Se requirió a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) adecuaciones al módulo de seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación [SSE-2011].

Se solicitó a las áreas que conforman al Instituto designaran un responsable para la captura de la información de los avances de las actividades institucionales, a los cuales se les dio asesoría para dicha captura.

Se elaboró el Informe de Cumplimiento y Resultados correspondiente al período de enero a marzo de 2011 (INF-013-11).

Se elaboró la alineación de las 154 actividades institucionales que integran el POA 2011 con los objetivos estratégicos, líneas estratégicas y de acción del Plan General de Desarrollo del Instituto misma que se envió a la UTSI por el correo institucional como insumo de la producción del módulo de Seguimiento y Evaluación.

En apoyo a las actividades del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno de 2012, (covedf 2012): Se elaboró y actualizó la ruta crítica sobre la suficiencia presupuestal para las actividades tendientes a instrumentar la implementación del voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero; Se asesoró a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y a las Unidades Técnicas de Servicios Informáticos y de Asuntos Jurídicos sobre la elaboración de las fichas descriptivas de actividad institucional que se

incorporarán al Programa Operativo Anual (poa) 2011; Se dio seguimiento a la captura en el Sistema del Programa Operativo Anual 2011 de 6 fichas descriptivas de la actividad institucional.

### **UNIDAD TECNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

Se remitieron a la Junta Administrativa los Informes Mensuales de Plazas Vacantes del Servicio Profesional Electoral (SPE) correspondiente a los meses de abril, mayo y junio de 2011.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 109, 167, Octavo y Noveno Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, se elaboró y remitió el proyecto de los Lineamientos que regulan la separación temporal del personal del Servicio Profesional Electoral a la Junta Administrativa, así como el proyecto de Procedimiento para la tramitación de la conclusión de la relación laboral por convenio, aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria del 29 de abril de 2011, a través del acuerdo JA037-11 y los formatos para presentar solicitudes de licencia, encargaduría, comisión, readscripción, ocupación temporal y permisos para realizar actividades académicas.

Se elaboraron las modificaciones a los Programas de Reclutamiento y Selección así como de Formación y Desarrollo, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

Respecto a las Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo 2010, se recibieron, analizaron y validaron las constancias de las actividades realizadas por los funcionarios en 2010.

En cumplimiento al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2011 (PIDA) y al Acuerdo COTECIAD 06-11, durante este mes se impartió el Taller en Materia Archivística para el personal del IEDF, a cargo de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco (UAM-X), el Taller inició el 9 de junio y concluirá el 1° de julio, con una duración de 20 horas.

Se elaboró el Informe Final de Resultados y el Dictamen correspondiente de la Evaluación del Rendimiento 2009, para consideración de la Junta, El 6 de junio se presentó a la Junta el Dictamen de los Resultados de la Evaluación del Rendimiento 2009 del SPE, el cual fue aprobado mediante el Acuerdo JA061-11. En el marco de la Evaluación del Desempeño 2010 del personal del Servicio Profesional Electoral, se elaboró la propuesta de adecuaciones al Programa para la Evaluación del Rendimiento 2010; asimismo, continuó la realización del cuestionario que se aplicará respecto a la

actuación genérica y autoevaluación del personal de carrera, así como el diseño de la plantilla de los formularios de los indicadores.





**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CORRESPONDIENTE AL**  
**SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011**

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

*2*

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>1.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>1</b>
<b>1.1</b>	<b>SECRETARÍA ADMINISTRATIVA</b>	<b>1</b>
1.1.1	PROYECTO: COORDINAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL INSTITUTO (04-01-01-01-09)	1
<b>1.1.1.2</b>	<b>JUNTA ADMINISTRATIVA</b>	<b>1</b>
<b>1.2</b>	<b>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS</b>	<b>3</b>
<b>1.2.1.</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>3</b>
1.2.2	PROYECTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGOS DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-01-01-12)	3
<b>1.3</b>	<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>	<b>5</b>
1.3.1	PROYECTOS: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-03-07-11-02)	5
1.3.1.1	SOLICITUDES DE TRASPASOS PRESUPUESTALES	5
1.3.1.2	SOLICITUDES DE PAGO A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	5
1.3.1.3	CIERRE PRESUPUESTAL	5
1.3.1.4	OTRAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES	6
1.3.1.5	ACTIVIDADES CONTABLES	6
<b>1.4</b>	<b>DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS</b>	<b>11</b>
1.4.1	PROYECTO: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO, ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL (04-04-01-01-13)	11
<b>1.4.1.1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>11</b>
1.4.1.2	RESGUARDO DE BIENES DE ACTIVO FIJO	12
1.4.1.3	ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIAL DEL ALMACÉN	12
1.4.1.4	REPORTES DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES	12
1.4.2	PROYECTO: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO, ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL (04-01-01-01-64)	12
1.4.2.1	MANTENIMIENTO	12
1.4.2.2	SEGUROS	13

1.4.2.3	CONTROL VEHICULAR	13
1.4.2.4	SERVICIOS DIVERSOS	14
1.4.2.5	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	14
<b>1.5</b>	<b>COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN</b>	<b>17</b>
<b>1.5.1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>17</b>
<b>1.5.1.1</b>	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA 2012 (04-01-01-01-10)	<b>17</b>
<b>1.5.2</b>	<b>SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL 2011 (04-01-01-01-11)</b>	<b>17</b>
1.5.3	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL	20
1.5.4	INFORMES DE ACTIVIDADES	20
1.5.5	OTRAS ACTIVIDADES	21
<b>1.6</b>	<b>UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO</b>	<b>22</b>
<b>1.6.1</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>22</b>
<b>1.6.1.1</b>	<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>	<b>22</b>
1.6.2	SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	23
1.6.2.1	PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	23
1.6.3	PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SPE	24
1.6.3.1	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN CURRICULAR	24
1.6.3.2	ACTIVIDADES FORMATIVAS	24
1.6.3.3	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	25
1.6.4	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL SPE	26
1.6.5	PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	27
1.6.5.1	PROGRAMA DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	27
1.6.6	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	27
1.6.7	ADECUACIONES A LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES	28
1.6.8	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL	28
1.6.9	CERTIFICACIÓN 100% CAPACITADOS INFODF	28
1.6.10	ASISTENCIA A SESIONES DEL CONSEJO GENERAL	29
1.6.11	ASISTENCIA A SESIONES DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA	29
<b>2.</b>	<b>OBJETIVOS ALCANZADOS</b>	<b>29</b>

2.1	RECURSOS HUMANOS	29
2.1.1	PROYECTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-05-01-01-65)	29
2.2	RECURSOS FINANCIEROS	30
2.2.1	PROYECTO: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-05-07-11-02)	30
2.3	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS	31
2.3.1	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO, ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL DEL IEDF (04.06.01.01.66)	31
2.4	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	31
2.5	UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	32
2.5.1	PROYECTO: OPERACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (14.01.01.01.21)	32
2.5.2	PROYECTO: ACTUALIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS POR COMPETENCIAS LABORALES (14.01.09.13.01)	32
2.5.3	PROYECTO: ACCIONES DE CAPACITACIÓN DISEÑADAS BAJO EL ENFOQUE DE COMPETENCIAS LABORALES (14.01.09.13.02)	32
2.5.4	PROYECTO: SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (14.01.09.13.04)	32
2.5.5	PROYECTO: EVALUACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (14.04.01.01.68)	33
2.5.6	PROYECTO: OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (14.04.01.01.69)	33
2.5.7	PROYECTO: VINCULACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (14.05.09.13.08)	33
2.5.8	PROYECTO: OPERACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (14.05.09.13.10)	33
3.	<b>DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO</b>	34
3.1	RECURSOS HUMANOS	34
3.2	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS	34
3.3	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	36
3.4	UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	36
	<b>ANEXOS</b>	<b>38</b>

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**INTRODUCCIÓN**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 35, fracción XII, y 64, fracción XXII, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal del Distrito Federal, la Secretaría Administrativa presenta el Informe de Actividades correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2011.

El Informe detalla el quehacer de las distintas instancias que conforman la estructura de la Secretaría Administrativa; la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, la Coordinación de Planeación, de igual forma, se detallan las acciones llevadas a cabo por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, áreas coordinada por esta Secretaría.

Este quehacer institucional señala las acciones llevadas a cabo por la Secretaría, para dar cumplimiento a la administración de manera eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto; y que se encuentran reflejados en los proyectos que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2011.

**1. ACTIVIDADES**

**1.1 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**1.1.1 PROYECTO: COORDINAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL INSTITUTO (04-01-01-01-09)**

**1.1.1.2 Junta Administrativa**

Durante el segundo trimestre de 2011, y previo acuerdo con la Presidencia del Instituto, el Encargado del Despacho de la Secretaría Administrativa coordinó la elaboración de los proyectos de Orden del Día de las sesiones de la Junta Administrativa. Asimismo, participó en 5 Sesiones Ordinarias, 5 Sesiones Extraordinarias y 4 Sesiones Urgentes.

Otros organismos colegiados, asistió a las sesiones y comités: 7 Sesiones del Consejo General.



Como presidente: asistió a 2 Sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos; 2 Sesiones del Comité del Fondo de Ahorro; 9 Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales y 4 Sesiones del Comité Técnico Especial en Materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles.

Como secretario: asistió a 5 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 2188-7.

Como vocal: asistió a 5 Sesiones del Comité de Informática; 7 Sesiones del Comité de Transparencia; 5 Sesiones del Comité Técnico Editorial.

Como Invitado: 4 Sesiones de la Comisión de Organización y Geografía Electoral, 3 Reuniones del grupo de seguimiento de las acciones tendientes a la Adquisición de Urnas Electrónicas, 7 Reuniones del Comité encargado de Coordinar las actividades tendientes a recavar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal en el Extranjero, y 29 reuniones de asuntos diversos.

Aunado a lo anterior, el Encargado del Despacho de la Secretaría Administrativa, en su calidad de Secretario Técnico del Comité del Fideicomiso 2188-7, ha dado estricto seguimiento a los Acuerdos emitidos por el Comité durante el trimestre.

Se formuló y presentó la solicitud de Ampliación Líquida al Presupuesto de Egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2011, así como el POA extraordinario el cual fue aprobado por el Consejo con el ACU-40-11 del 22 de junio del 2011.

Se elaboró el Informe Trimestral de Actividades de la Secretaría Administrativa correspondiente al primer trimestre de 2011; así como el Informe Programático Presupuestal y del ejercicio del gasto correspondiente al trimestre en mención, el cual fue remitido a la Junta Administrativa para su análisis y posterior presentación al Consejo General.



## **1.2 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS**

### **1.2.1 RECURSOS HUMANOS**

#### **1.2.2 PROYECTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGOS DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-01-01-12)**

Se efectuó la glosa y el proceso de cálculo para el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias durante el período 1 de abril al 30 de junio de 2011, correspondientes al personal de estructura y prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, que brindan apoyo a las representaciones de los partidos políticos y grupos parlamentarios ante el Consejo General del Instituto, por un monto bruto de \$89, 503,995.85 pesos y neto de \$56,373,155.24 pesos. (Anexos 1, 2 y 3)

Asimismo, se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros el pago de cuotas y aportaciones de seguridad social y otras prestaciones, por un importe de \$32, 702,096.08 pesos. (Anexos 4, 5 y 6)

Por otra parte, se rindieron los informes mensuales de actividades con corte al 30 de abril, 31 de mayo y 30 de junio de 2011, así como los relativos a la situación que guarda la administración de recursos humanos, correspondientes a la primera y segunda quincena de los meses en mención.

Se remitieron a la Contraloría General del Instituto los informes quincenales de movimientos de personal de estructura de mandos superiores, medios y homólogos, así como de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, con corte al 15 y 30 de abril, 15 y 31 de mayo, 15 y 30 de junio de 2011.

A petición del C. Secretario Ejecutivo, 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 30 de abril, 15 y 31 de mayo y 15 y 30 de junio de 2011, que incluyen tanto al personal de las ramas del Servicio Profesional Electoral y administrativa como a los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, para su publicación en el sitio de Internet institucional.



Con motivo de la adscripción y movimientos relacionados con el ingreso de los ganadores del segundo concurso de oposición externo del servicio profesional electoral se tramitaron 2 nombramientos provisionales y 10 de titularidad.

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

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

Se recibieron 12 requerimientos de la Oficina de Información Pública (Anexo 17).

Se gestionaron siete tarjetas de vales de despensa con la empresa OPAM, para el personal de nuevo ingreso.

Se elaboraron 27 hojas únicas de servicios, 23 nombramientos de personal administrativo, 16 constancias de no adeudo, 11 carpetas de bienvenida para la integración de expedientes laborales, 9 credenciales de identificación y 124 gafetes.

Se gestionaron 66 movimientos afiliatorios al seguro de vida, con la aseguradora MetLife México, S.A.

Se tramitaron ante el ISSSTE 54 movimientos afiliatorios, 12 solicitudes de préstamo ordinario, 3 solicitudes de préstamo especial y 8 pases de atención para la Clínica de Detección y Diagnóstico Automatizado (CLIDDA).

Se remitieron a la Unidad de Crédito número 2 del ISSSTE los reportes de distribución y seguimiento de órdenes de descuento de los créditos ordinarios y especiales, correspondientes a la primera y segunda quincenas de abril, mayo y junio de 2011.

Se solicitó a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios la dispersión electrónica para cubrir la prestación de vales de despensa correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2011.



Se remitieron a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros los listados del depósito electrónico de vales de despensa de los meses de abril, mayo y junio de 2011, así como el pago de vales de despensa a pensionistas alimentarios del personal de estructura.

Se remitió la información de plazas vacantes de abril, mayo y junio de 2011 a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

### **1.3 RECURSOS FINANCIEROS**

#### **1.3.1 PROYECTO: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-03-07-11-02)**

En el período que se informa, se validó la suficiencia presupuestal de 251 requisiciones por un monto de \$12,790,835.84 pesos, las cuales fueron presentadas por las áreas del Instituto conforme al Anexo 7 del presente informe.

##### **1.3.1.1 SOLICITUDES DE TRASPASOS PRESUPUESTALES**

Se autorizaron 117 traspasos presupuestales por un importe de \$16,454,949.61 pesos. Así como 80 traspasos por la aplicación de los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación Presupuesto y Contabilidad del IEDF con un monto de \$20,987,484.70, lo anterior garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA 2011 requirieron en su momento (Anexo 8).

##### **1.3.1.2. SOLICITUDES DE PAGO A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS**

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

##### **1.3.1.3 CIERRE PRESUPUESTAL**

Se concluyó el cierre presupuestal al mes de junio de 2011 mostrando un disponible de \$33,342,394.56 (Anexo 18 ejercicio del Presupuesto del flujo de efectivo consolidado al segundo trimestre PDF).



**1.3.1.4 OTRAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES**

- ❖ Se concluyeron los informes mensuales correspondientes al mes de abril, mayo y junio de 2011, los cuales fueron remitidos a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- ❖ Se concluyó el primer informe trimestral de actividades de 2011 y se entregó a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- ❖ se remitió el Informe de Avance Programático-Presupuestal correspondiente al primer trimestre del 2011, al Lic. Marco Antonio Alvarado Sánchez, Director General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública.
- ❖ Se envió en tiempo y forma la Cuenta Pública del IEDF concerniente al ejercicio 2010, con número de oficio IEDF/SA1450/2011, dirigido al Lic. Jesús Orta Martínez.
- ❖ Se recibió copia del oficio No. SFDF/SE/1676/2011, emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual remite C.D. conteniendo la guía del informe trimestral de Avances y Resultados del periodo enero-junio de 2011, para su aplicación por el IEDF.
- ❖ Se recibió copia del oficio No. DGCNCP/1188/2011, emitido por la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública dependiente de la Subsecretaría de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual remiten el avance programático presupuestal del Distrito Federal, correspondiente al periodo Enero-Marzo de 2011.
- ❖ Se recibió copia del oficio No. SFDF/SE/1582/2011, emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, mediante el cual remite C.D. conteniendo la Cuenta Pública del Distrito Federal, correspondiente al ejercicio 2010.

**1.3.1.5 ACTIVIDADES CONTABLES**

Se efectuó la revisión, codificación y registro de las pólizas de diario en el Subsistema de Contabilidad (SCO), correspondientes a las operaciones contables realizadas durante el período abril-mayo de 2011.



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011**

**JAINF-037-11**

<b>Pólizas de Diario Ordinario</b>		
Abril	D-1 a la D-285	285
Mayo	D-1 a la D-349	349
Junio	D-1 a la D-337	337
<b>Total pólizas del trimestre</b>		<b>971</b>

<b>Pólizas de Ingreso Ordinario</b>		
Abril	IG-1 a la IG-56	56
Mayo	IG-1 a la IG-70	70
Junio	IG-1 a la IG-72	72
<b>Total pólizas del trimestre</b>		<b>198</b>

<b>Pólizas de egresos registradas contablemente por mes</b>			
<b>Abril</b>			
Bancomer 9			
Bancomer 8	E-7,290 a la E-7,679	390	3,176,558.46
Bancomer 7			
Banorte			
<b>Subtotal</b>		<b>390</b>	<b>\$3,176,558.46</b>
<b>Mayo</b>			
Bancomer 9			
Bancomer 8	E-7,680 a la E-8,154	449	3,508,981.08
Bancomer 7			
Banorte			
<b>Subtotal</b>		<b>449</b>	<b>\$3,508,981.08</b>
<b>Junio</b>			
Bancomer 9			
Bancomer 8	E-8,155 a la E-8,626	472	3,412,283.01
Bancomer 7			
Banorte	E-90,872 a la E-90,872	1	0.0
<b>Subtotal</b>		<b>473</b>	<b>3,412,283.01</b>
<b>Total del trimestre</b>		<b>1,312</b>	<b>\$10,097,822.55</b>

Se efectuó el análisis y la depuración de los auxiliares de las cuentas de deudores diversos, acreedores diversos, depósitos en garantía y proveedores, correspondientes al segundo trimestre de 2011; esta tarea se realiza con la finalidad de identificar las partidas que integran los diferentes saldos de cada una de las cuentas que se reflejan en la balanza.



Se realizaron las conciliaciones de las cuentas bancarias del Instituto correspondientes al trimestre abril-junio de 2011, como sigue:

Bancomer Cuenta 9- 6 conciliaciones (2 por mes)

Bancomer Cuenta 8- 6 conciliaciones (2 por mes)

Bancomer Cuenta 7- 3 conciliaciones (1 por mes)

Banorte: 6 conciliaciones (2 por mes)

Banamex: 3 conciliaciones (1 por mes)

Banorte Fideicomiso: 3 conciliaciones (1 por mes)

Banamex Fideicomiso: 3 conciliaciones (1 por mes)

En lo que respecta a los cierres contables y la elaboración de los estados financieros correspondientes al trimestre abril-junio de 2011, se informa lo siguiente:

Se determinaron los intereses bancarios correspondientes al trimestre abril-junio de 2011.

DESCRIPCIÓN	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
INVERSIONES BANORTE	13,477.19	13,409.94	19,821.32	<b>46,708.45</b>
CTA. BANORTE	790.78	846.79	273.67	<b>1,911.24</b>
FIDEICOMISO BANORTE MUEBLES E INMB.	184,627.84	193,667.50	147,994.21	<b>526,289.55</b>
FIDEICOMISO BANORTE RESERVA LAB.	12,332.56	37,451.81	28,851.70	<b>78,636.07</b>
INVERSIONES BANCOMER 9	12,453.31	13,813.54	13,369.11	<b>39,635.96</b>
INVERSIONES BANCOMER 8	176,433.08	223,791.33	167,657.97	<b>567,882.38</b>
BANCOMER CTA. 9	53.66	46.93	3.94	<b>104.53</b>
BANCOMER CTA. 8	17.89	20.48	26.64	<b>65.01</b>
BANCOMER CTA. 7	6.60	6.42	6.55	<b>19.57</b>
BANAMEX	8.83	8.46	8.25	<b>25.54</b>
FIDEICOMISO BANAMEX URNAS ELECT.	212,087.99	230,340.19	219,300.61	<b>661,728.79</b>
INVERSIÓN PAGARES BANCOMER CTA. 9	309.83	291.67	0.00	<b>601.50</b>
INVERSIÓN PAGARES BANCOMER CTA. 8	8,338.18	3,333.33	0.00	<b>11,671.51</b>
<b>SUMAS</b>	<b>209,727.17</b>	<b>223,242.43</b>	<b>209,221.13</b>	<b>642,190.73</b>

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011**

**JAINF-037-11**

- ❖ Se registraron otros ingresos recibidos durante el trimestre abril-junio 2011.

INGRESOS	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
OTROS INGRESOS DIVERSOS	-1.14	0.26	-0.34	-1.22
MULTAS A PROVEEDORES	0.00	0.00	8,899.20	8,899.20
COPIAS FOTOSTATICAS	16.00	0.00	0.00	16.00
VENTA DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA	0.00	4000.00	0.00	4,000.00
SANCION ECONOMICA POR RESPONSABILIDADES	0.00	0.00	0.00	0.00
MULTAS A AGRUPACIONES POLÍTICAS	297,025.79	411,220.60	260,528.29	968,774.68
EXCEDENTES DE PROVISIONES 2011	0.00	0.00	259,242.96	259,242.96

- ❖ Se presentaron los saldos contables por mes de las cuentas bancarias del trimestre abril-junio 2011.

CUENTA	ABRIL	MAYO	JUNIO
0557013881 BANORTE	1,140,324.21	689,562.96	2,820.18
0557013881 INVERSIÓN BANORTE	4,014,911.42	5,500,000.00	7,000,000.00
0452295229 BANCOMER	451,718.14	148,194.27	461,567.32
0171661108 BANCOMER	4,244,761.52	192,562.98	377,114.80
0452295237 BANCOMER	-286,899.90	-286,893.48	-286,886.93
1366557-5 INVERSIÓN BANCOMER	3,682,323.99	4,000,000.00	3,700,000.00
8286556-3 INVERSIÓN BANCOMER	55,008,000.00	61,500,000.00	70,000,000.00
9015871063 BANAMEX	31,301.29	28,253.87	28,262.12
21887 FIDEICOMISO BANORTE CUENTA MUEBLES INMBUEBLES	55,551,226.11	44,685,884.93	43,766,848.09
21887 FIDEICOMISO BANORTE SUBCUENTA RESERVA LABORAL	3,075,118.06	10,427,158.04	7,590,081.51
16551-2 FIDEICOMISO BANAMEX URNA ELECTRONICA	59,041,087.74	59,261,761.27	59,471,395.22

- ❖ Se concilió el gasto por capítulo y partida, unidad responsable, responsable operativo y programa con la Subdirección de Presupuestos por el trimestre que se reporta. (Anexos 9 a 13).

CAPÍTULO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
1000 Servicios Personales	33,902,890.05	33,174,462.01	33,998,674.06	101,076,026.12
2000 Materiales y Suministros	415,888.31	648,582.13	314,708.16	1,379,178.60
3000 Servicios Generales	3,587,542.80	4,668,747.19	3,686,921.27	11,943,211.26
4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias	25,122,094.53	25,122,094.53	25,122,094.53	75,366,283.59
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	700.00	1,686.64	0.00	2,386.64
<b>Sumas</b>	<b>63,029,115.69</b>	<b>64,619,732.50</b>	<b>63,122,398.02</b>	<b>190,771,246.21</b>



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA****INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011  
JAINF-037-11**

- ❖ Se elaboró la cédula para la determinación del pago de impuestos federales y estatales correspondientes a ISR e IVA, así como el 2.5 por ciento del Impuesto Sobre Nómina correspondiente al segundo trimestre, mismos que fueron cubiertos con oportunidad.

**Impuestos Enterados:**

CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Impuestos Federales	6,420,407.00	6,283,895.00	6,755,203.00
Impuestos Locales	719,716.00	705,643.00	699,009.00
<b>Total</b>	<b>7,140,123.00</b>	<b>6,989,538.00</b>	<b>7,454,212.00</b>

**Impuestos Provisionados:**

CONCEPTO	JULIO
Impuestos Federales	6,576,662.00
Impuestos Locales	698,197.00
<b>Total</b>	<b>7,274,859.00</b>

- ❖ Se tramitó ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal el cobro de las ministraciones de los meses de abril, mayo y junio, por un total de \$207,470,215.00 pesos.
- ❖ Se elaboraron 1,312 cheques de las cuentas de BBVA-Bancomer y Banorte por un importe de \$10,097,822.55 pesos para pago de ministraciones a Partidos Políticos, proveedores de bienes y servicios, nómina del personal de estructura y honorarios asimilados a salarios del Instituto, fondos revolventes, pensiones, finiquitos e indemnizaciones.
- ❖ Se efectuaron 3,895 dispersiones para el pago de nómina del personal de estructura del IEDF, por un monto total neto de \$42,306,950.83 pesos correspondiente a 6 quincenas ordinarias.
- ❖ Se realizaron 293 transferencias por una total de \$137,154,009.46 pesos, a efecto de cubrir los saldos promedio en las cuentas de cheques, pago de ministraciones a Partidos Políticos, el pago a proveedores de bienes y servicios, ISSSTE, SAR, servicio telefónico, energía eléctrica, seguros, impuestos locales y federales, nómina, fondo

de ahorro de los trabajadores, seguro de separación individualizado, pensiones, finiquitos e indemnizaciones y juicios laborales.

- ❖ Entre otras actividades, destaca la solicitud de 2 cheques de caja, la apertura de diez cuentas bancarias para el pago de nómina, 97 transacciones por ingresos en caja, la elaboración de 167 cheques del fondo de ahorro de los trabajadores por préstamos y liquidaciones y 27 depósitos bancarios.

#### **1.4 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS**

##### **1.4.1 PROYECTO: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO, ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL. (04.04.01.01.13)**

###### **1.4.1.1 ACTIVIDADES**

- ❖ Se concluyeron los informes mensuales correspondientes al mes de abril, mayo y junio de 2011, los cuales fueron remitidos a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- ❖ Se concluyó el primer informe trimestral de actividades de 2011 y se entregó a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- ❖ Se concluyó y se remitió a la Junta Administrativa el primer informe trimestral de procedimientos a realizar en materia de adquisiciones y contratación de servicios 2011.
- ❖ Se llevaron a cabo cuatro Sesiones Extraordinarias, seis Ordinarias y una urgente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- ❖ Se llevó a cabo 1 concurso por Licitación Pública (Anexo 14)
- ❖ Se llevaron a cabo 3 concursos por Invitación Restringida (Anexo 15).
- ❖ Se efectuaron 67 Adjudicaciones Directas con fundamento en los numerales 8, 28 Letra C, 30, 31, 40, 70, 73, 74, y 75 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF, por un importe de \$4,569,043.13 pesos (Anexo 16).



#### 1.4.1.2 RESGUARDO DE BIENES DE ACTIVO FIJO

Se elaboraron 80 resguardos que amparan 610 bienes de diversas áreas del Instituto, con un valor de \$769,300.45 pesos.

#### 1.4.1.3 ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIAL DEL ALMACÉN

Se otorgaron 55 altas de Almacén con los folios 11-010 al 11-064 de los cuales corresponden a bienes de consumo y de activo fijo por un importe de \$1,157,013.79 pesos. Se surtieron 291 vales de salida de bienes del Almacén, con folios del 11-423 al 11-713.

#### 1.4.1.4 REPORTES DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES

Con motivo de la entrega de sus respectivas áreas, se revisaron y actualizaron los registros de inventario:

- ❖ Oficinas de la Consejera Yolanda Columba León Manríquez.
- ❖ Oficinas de la Consejera Carla Astrid Humphrey Jordan.
- ❖ Distrito XXIV y XXXV.

#### 1.4.2 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO, ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL (04.01.01.01.64)

##### 1.4.2.1 MANTENIMIENTO

- ❖ Se atendieron 11 reportes de mantenimiento preventivo y correctivo solicitados a través de la ventanilla única de servicios.
- ❖ Se realizaron 60 visitas a los Distritos y al almacén de Tláhuac, a efecto de atender trabajos de mantenimiento.
- ❖ Se proporcionaron los siguientes servicios durante el período abril, mayo y junio en Oficinas Centrales y en los Distritos:



**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011  
JAINF-037-11**

- Lavado y desmanchado de alfombras, pulido de pisos en áreas comunes del edificio de Huizaches y Distritos así como en limpieza de vidrios.
  - Operación y mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, por el Ing. Leonardo Fuentes García, con un costo total de \$71,459.58 pesos.
  - Valet Parking a los usuarios del estacionamiento, a través de la empresa Parking Tech, S.A. de C.V., con un costo total de \$55,680.00 pesos.
  - Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, con un costo total de \$61,352.13.
  - Mantenimiento preventivo y correctivo a los elevadores, pagando un monto de \$22,550.40.
  - Mantenimiento preventivo y correctivo de a subestaciones, transformador, tableros generales, plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia, ccm's, sistema hidroneumático, sistemas de bombeo de agua potable, sistema de carcomo y sistema de tierras y apartarrayos con un costo total de \$72,528.78
  - Servicio de jardinería con un costo total de \$55,000.00
- ❖ Se consumieron 2,363 garrafones de agua potable, pagando un monto de \$45,842.20 pesos.
- ❖ Se elaboraron 832,323 copias en las áreas del Instituto, por un importe de \$183,443.99 pesos.

#### 1.4.2.2 SEGUROS

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

#### 1.4.2.3 CONTROL VEHICULAR

Se envió una unidad a la agencia automotriz para el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, y se llevó a cabo la verificación de emisión de gases contaminantes de 56 vehículos: 18 con engomados color rosa, 14 con engomado verde y 24 con engomado azul.



Por último, se atendieron 143 solicitudes de préstamo temporal de vehículos a diferentes áreas.

#### 1.4.2.4 SERVICIOS DIVERSOS

Se efectuaron los pagos correspondientes al servicio de energía eléctrica para diversas Sedes Distritales, Oficinas Centrales y Almacén Tláhuac por un monto de \$942,225.00 pesos.

Se realizó el pago de boletas por el consumo de agua potable en diversas Sedes Distritales, así como en el Almacén de Tláhuac y Oficinas Centrales por \$175,418.00, correspondiente al 2do. bimestre de 2011.

Se envió el desglose del servicio telefónico para consumos de abril, mayo y junio de 2011, a las áreas del Instituto a efecto de identificar las llamadas no oficiales, y se devengó el servicio correspondiente al segundo trimestre.

- ❖ Se devengó el servicio de telefonía celular por los meses de abril, mayo y junio de las 23 líneas con que cuenta el Instituto, de las cuales 11 son en plan oro y 12 son en plan integral.
- ❖ A través de la empresa CIR Comunicaciones, se revisaron aparatos telefónicos secretariales, protectoladas y cableado telefónico en diversas áreas.
- ❖ Se devengó el servicio de limpieza de los meses de abril, mayo y junio del 2011.

#### 1.4.2.5 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

- ❖ Se realizaron los controles operativos, administrativos y de supervisión, de los 55 elementos de Policía Auxiliar destacamentados en el edificio sede de Oficinas Centrales, 40 Distritos y Almacén General Tláhuac.
- ❖ Se registraron entradas y salidas de bienes del Instituto, así como los accesos peatonales y vehiculares, y se recibieron formatos únicos de autorización de incidencias y relaciones de la salida de personal sin formato, los cuales se remitieron a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros para los trámites conducentes.



**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011  
JAINF-037-11**

- ❖ Se resguardaron eventos y reuniones efectuados en el edificio central, edificio anexo, salón de usos múltiples y sala de Consejo General, resaltando las Sesiones del Consejo General, la presentación de Materiales Electorales para las Personas con Capacidades Diferentes y dos conferencias de prensa realizadas por partidos Políticos.
- ❖ En cumplimiento a las normas de racionalidad y austeridad, se apagaron las luces durante los rondines nocturnos de la Policía Auxiliar y se registraron los equipos que dejaron prendidos el personal al retirarse de sus labores, durante este período se detectaron: 521 computadoras, 195 impresoras, 364 fotocopadoras, 35 ventiladores, 3 cafeteras, 5 dosificadores, 113 scanners, y 3 sumadoras, enviando a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios informes de los equipos encontrados encendidos después de las horas laborables y a su vez, esta Dirección envió correos electrónicos a las personas responsables de estas omisiones para no incurrir en las mismas.
- ❖ En recepción, se registraron y canalizaron 3,953 visitantes y 38,653 llamadas telefónicas a las diferentes áreas del Instituto.
- ❖ Se supervisó el mantenimiento al equipo de radiocomunicación de seguridad por personal de la empresa Priorato Mercantil S.A. de C.V.
- ❖ Se realizó el respaldo de información de 2 cámaras de video, en el servidor de almacenamiento masivo del Instituto.
- ❖ Se elaboraron informes diarios de novedades reportadas por el personal de Policía Auxiliar destacamentado en Sedes Distritales, de la permanencia nocturna de los vehículos oficiales en sus instalaciones, mismos que fueron entregados en la Secretaría Administrativa.
- ❖ Se realizó un desalojo en la Sede del Instituto el día 7 de abril del año en curso, debido a un sismo de 6.5 grados Richter, se revisó el inmueble y se mantuvo comunicación con las 40 Sedes Distritales recabando información con saldo blanco.
- ❖ Se elaboró nota informativa con relación a las personas que provocaron desorden durante la Sesión del 25 de mayo del año en curso, misma que fue entregada a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.



**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011  
JAINF-037-11**

- ❖ Se elaboró nueva propuesta para el operativo de Seguridad durante las Sesiones de Consejo, misma que se implemento a partir de la Sesión del 1° de junio.
- ❖ A solicitud del Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, le fueron entregadas 2 tarjetas de proximidad para la puerta de acceso a la parte trasera de la Sala de Consejo, mismas que serían entregadas al área de Presidencia.
- ❖ Se supervisó la visita al inmueble de Tláhuac por personal de Gamolive S.A. de C.V., para la revisión de los sistemas y equipo contra incendio, como parte de los preparativos para el simulacro de evacuación por incendio próximo a realizarse.
- ❖ Se solicitaron cotizaciones para la compra e instalación de una Cerca eléctrica y un Circuito cerrado de televisión (CCTV), para la Bodega Tláhuac, a las empresas Kartik S.A. y Panaseg S.A.
- ❖ Se elaboraron Anexos Técnicos para las requisiciones de compra relativas a la adquisición de una Cerca eléctrica y un Circuito cerrado de televisión (CCTV).
- ❖ Se elaboró y remitió oficio IEDF/SA/1863/2011, al Secretario Técnico del Comité Directivo del Sistema de Alerta Sísmica para la autorización de adquisición para un Sistema de Alerta Sísmica para el inmueble de Tláhuac.
- ❖ En atención al oficio IEDF/DEOyGE/0636/2011, se elaboró Proyecto de Dictamen para la Adquisición de un Sistema de Alertamiento Sísmico en el inmueble de Tláhuac (Almacenes), mismo que será propuesto a los integrantes del Comité Interno de Protección Civil del IEDF.
- ❖ En atención al oficio PCG-IEDF/202/2011, se solicitó la actualización de Presupuesto para la adquisición de Sistema de Alerta Sísmica y Sistema Detector de Humo e Incendios parar el Almacén de materiales electorales de Tláhuac.
- ❖ En atención al Oficio COyGE/394/11, se elaboró nota informativa sobre las acciones realizadas conjuntamente por las Secretarías Ejecutiva y Administrativa al mes de junio, para atender observaciones de carácter preventivo en materia de Protección Civil para el inmueble de Tláhuac, presentadas por el Presidente de la Comisión de Organización y Geografía Electoral.
- ❖ Se solicitaron cotizaciones para la Actualización del Programa Interno de Protección Civil para el inmueble de Tláhuac, con la información recibida, la Secretaría

Administrativa solicitó la autorización de recursos a la Junta Administrativa para la compra de los mismos.

## **1.5 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN**

### **1.5.1 ACTIVIDADES**

#### **1.5.1.1 GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA 2012 (04-01-01-01-10)**

Se elaboró nota informativa sobre el Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación, así como su respectiva ruta crítica.

Se elaboró el Catálogo de Unidades Responsables y Responsables Operativos 2012 y se anexo al Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal, mismo que fue presentado a la Junta Administrativa en la Sesión extraordinaria del 27 de junio del año en curso, en dicha Sesión se dispuso mediante el acuerdo JA075-11 que el documento fuera remitido a las áreas del Instituto con el fin de que emitieran sus observaciones, las cuales fueron plasmadas.

#### **1.5.2. SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL 2011 (04-01-01-01-11)**

Se requirió a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) adecuaciones al módulo de seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación [SSE-2011].

Se solicitó a las áreas que conforman al Instituto designaran un responsable para la captura de la información de los avances de las actividades institucionales, a los cuales se les dio asesoría para dicha captura.

Se pidió a la UTSI abriera el módulo de Seguimiento a los responsables de captura de las áreas para el registro de los avances en las actividades institucionales en las siguientes fechas:



**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011  
JAINF-037-11**

- Del 8 al 11 de abril para la captura correspondientes al periodo de enero a marzo de 2011;
- Del 2 al 4 para registrar lo relativo a abril y,
- Del 1 al 2 de junio para capturar los avances alcanzados en mayo

Se integró la base de datos con la información contenida en la "Ficha Descriptiva de la Actividad Institucional del Programa Operativo Anual 2011".

Con base en lo establecido en los numerales 20, 22 y 24 de 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 mediante el ACU-49-10, se elaboró el Informe de Cumplimiento y Resultados correspondiente al período de enero a marzo de 2011 (INF-013-11). De igual manera se generó una nota informativa sobre el Informe referido para la sesión extraordinaria del Consejo General efectuada el 25 de mayo de 2011.

Durante el segundo trimestre, se llevaron a cabo tres reuniones de trabajo con personal de la UTSI, el 19 y 25 de mayo se revisó lo relativo a la producción de los módulos Concentrado de Riesgos y de Seguimiento y Evaluación del SSE-2011, y en la reunión efectuada el 1 de junio se acordó revisar el formato y elaborar un ejemplo de captura del módulo de Seguimiento y Evaluación.

Se elaboró la alineación de las 154 actividades institucionales que integran el POA 2011 con los objetivos estratégicos, líneas estratégicas y de acción del Plan General de Desarrollo del Instituto misma que se envió a la UTSI por el correo institucional como insumo de la producción del módulo de Seguimiento y Evaluación.

En apoyo a las actividades del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno de 2012, (covedf 2012), y en atención al oficio IEDF/COVEDF/060/2011 durante el segundo trimestre que se reporta se realizaron las siguientes acciones:



- ❖ Se elaboró y actualizó la ruta crítica sobre la suficiencia presupuestal para las actividades tendentes a instrumentar la implementación del voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero.
- ❖ Se asesoró a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y a las Unidades Técnicas de Servicios Informáticos y de Asuntos Jurídicos sobre la elaboración de las fichas descriptivas de actividad institucional que se incorporarán al Programa Operativo Anual (POA) 2011.
- ❖ Se dio seguimiento a la captura en el Sistema del Programa Operativo Anual 2011 de 6 fichas descriptivas de la actividad institucional.
- ❖ Se solicitó a la UTSI que incorporara la propuesta de presupuesto de las 6 fichas descriptivas en el Sistema.
- ❖ Se requirió a la UTSI, mediante el oficio IEDF/SA/1820/2011, la apertura del Sistema del Programa Operativo Anual (POA) el 16 de junio, a fin de que las áreas involucradas realizaran los ajustes al “periodo de ejecución” en las Fichas descriptivas de Actividad Institucional formuladas en apoyo al Comité encargado de las actividades tendentes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero (COVEDF), lo anterior conforme a lo señalado por la Junta Administrativa, en la Décima Sesión Extraordinaria celebrada el 15 de junio.
- ❖ Se dio seguimiento a la captura de las modificaciones en el Sistema del Programa Operativo Anual 2011 de 6 fichas descriptivas de la actividad institucional.
- ❖ Se solicitó a la UTSI que incorporara en el Sistema los ajustes en el apartado relativo a la programación del presupuesto de las fichas descriptivas del POA a cargo de la Secretaría Ejecutiva y de la propia UTSI.
- ❖ Se solicitó a las áreas que elaboraron actividades institucionales en apoyo al COVEDF la programación de los indicadores de sus fichas POA, a fin de incorporarlas al Catálogo de Indicadores del Sistema de Seguimiento y Evaluación.
- ❖ Se incorporó a los Módulos de indicadores y de Seguimiento, el Sistema de Evaluación de la información correspondiente a las 6 fichas POA en apoyo a las actividades del COVEDF.
- ❖ Se elaboró una nota informativa sobre las 6 actividades institucionales que se generaron en apoyo al COVEDF, para la sesión ordinaria del Consejo General celebrada

**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011  
JAINF-037-11**

el 22 de junio de 2011, en la que se presentó el *Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba la solicitud de ampliación líquida al presupuesto de egresos del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2011, así como el proyecto de Programa Operativo Anual Extraordinario* para del Consejo General.

Se elaboró y entregó a la Secretaría Administrativa la propuesta de Lineamientos Generales para la Elaboración de los informes del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Se dio inicio al análisis del diagnóstico FODA del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013, para la elaboración del informe sobre la Evaluación de factores externos e internos.

### **1.5.3. LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

Se asistió el 29 de junio a la Reunión de trabajo para la actualización de la página institucional, organizada por la Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en donde se informó sobre la nueva dinámica para la actualización de la información que se incorporara al portal de internet del Instituto.

### **1.5.4. INFORMES DE ACTIVIDADES**

Es importante mencionar que conforme a lo establecido en los numerales 19 y 21 del Capítulo Quinto de 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 mediante el ACU-49-10 y cuya modificación fue aprobada por el máximo órgano de dirección en la sesión extraordinaria del 27 de abril a través del ACU-31-11, la Secretaría Administrativa integrará los informes de cumplimiento y resultados, y Programático Presupuestal, de Factores Internos y Externos, y de Evaluación Estratégica. Por lo anterior, la Coordinación de Planeación ya no integra el Informe



Trimestral de actividades que presenta el Secretario Ejecutivo al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal de las áreas que coordina.

Es así que durante el segundo trimestre, se elaboraron los informes mensuales de abril, mayo y junio del 2011 y el trimestral de la otrora Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación correspondiente al periodo de enero a marzo de 2011.

En atención al oficio número IEDF/UTALAOD/0932/11, se elaboró el informe del estado que guarda el avance en el cumplimiento de acuerdos tratados en la sesión extraordinaria del Consejo General, ACU-31-11 Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal por el que se aprueban las modificaciones al Plan General de Desarrollo del propio Instituto para el periodo 2010-2013, así como los Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación y ACU-34-11 Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba el Programa Interno de Auditoría para el Ejercicio Fiscal 2011 del Instituto Electoral del Distrito Federal, que presenta el Contralor General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

#### 1.5.5. OTRAS ACTIVIDADES

##### Programático-presupuestal

Se proporcionó apoyo a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros en la apertura del sistema del Programa Operativo Anual (POA) 2011 para la captura de información en el módulo programático-presupuestal, asimismo se dio seguimiento al registro de datos, lo anterior a efecto de que la Dirección en comento integrara el Informe Programático-Presupuestal correspondiente al periodo de enero a marzo de 2011.

##### Equidad de Género

En atención a las instrucciones de la Presidencia de Consejo General vertidas en el oficio PCG-IEDF/186/2011, se integró y fue enviado a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal y a la del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal (INMUJERES-DF), el Informe

trimestral sobre el avance programático presupuestal en materia de equidad de género del Instituto Electoral del Distrito Federal, correspondiente al periodo enero a marzo de 2011.

Se solicitó a las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Asociaciones Políticas, y de Participación Ciudadana; así como a las Unidades Técnicas de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales y del Centro de Formación y Desarrollo un informe de las actividades institucionales vinculadas a la Equidad de Género, a efecto de integrar y remitir la información solicitada por la Secretaría de Finanzas del Gobierno de Distrito Federal, quien a su vez integrará el Informe Enero-Junio 2011 sobre el avance programático-presupuestal, presentará ante la Comisión de Equidad de Género de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Varios

Se brindó apoyo para la elaboración de los proyectos de minuta de la Junta Administrativa, correspondientes a las Sesiones Primera y Segunda Ordinarias; Primera, Segunda y Tercera Extraordinarias; y Primera, Tercera, Cuarta y Sexta Urgentes. Se brindó apoyo para la elaboración de los proyectos de minuta de la Junta Administrativa, correspondientes a las Sesiones Tercera Ordinaria y Sexta Extraordinaria.

Se revisaron procedimientos de la Contraloría General.

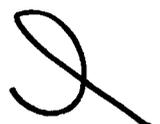
Se asistió a la sesión ordinaria del 22 de junio de 2011 del Consejo General.

**1.6 UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

**1.6.1 ACTIVIDADES**

**1.6.1.1 INFORME DE ACTIVIDADES**

Se remitió a la Secretaría Administrativa los informes de actividades correspondientes a los meses abril, mayo, junio, y el del primer trimestre del 2011.



## **1.6.2 SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

### **1.6.2.1 PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

Se remitieron a la Junta Administrativa los Informes de operación correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2011, del Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2011.

Conforme a las actividades contempladas en este Programa, se remitieron a la Junta Administrativa los Informes Mensuales de Plazas Vacantes del Servicio Profesional Electoral (SPE) correspondiente a los meses de abril, mayo y junio de 2011.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 109, 167, Octavo y Noveno Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, se elaboró y remitió el proyecto de los Lineamientos que regulan la separación temporal del personal del Servicio Profesional Electoral a la Junta Administrativa, así como el proyecto de Procedimiento para la tramitación de la conclusión de la relación laboral por convenio, aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria del 29 de abril de 2011, a través del acuerdo JA037-11 y los formatos para presentar solicitudes de licencia, encargaduría, comisión, readscripción, ocupación temporal y permisos para realizar actividades académicas.

En lo que se refiere a los mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes, se elaboraron ocho dictámenes para consideración de la Junta Administrativa (Junta),

Se elaboraron las modificaciones a los Programas de Reclutamiento y Selección así como de Formación y Desarrollo, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal (Estatuto).



### **1.6.3 PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SPE**

#### **1.6.3.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN CURRICULAR**

Se concluyó la elaboración de la propuesta de Seguimiento y Evaluación del Plan Curricular, se finalizó el diseño de los instrumentos para la recolección, análisis y sistematización de la información generada durante los cursos.

Para la evaluación se prepararon los siguientes mecanismos:

1. Una guía de observación a aplicarse durante el desarrollo de los cursos o talleres, con el fin de obtener información referente a las prácticas del asesor, la planeación y desarrollo de las sesiones.
2. Una guía de entrevista dirigida a los funcionarios para obtener información cualitativa de los procesos de enseñanza y,
3. Una guía de entrevista, dirigida a los miembros del SPE con objeto de sondear su percepción de las actividades programadas.

#### **1.6.3.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Se definió con la Comisión de Derechos Humanos y la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica el calendario, contenido y mecanismos de evaluación del curso sobre derechos humanos y resolución de conflictos, que forma parte de las Actividades Complementarias prevista en el Programa.

Se continuaron con los trabajos de preparación de los contenidos e impartición de los siguientes cursos:

1. Innovación y mejora en el servicio público.



2. Participación Ciudadana.
3. Comunicación y manejo de grupos.
4. Nuevo Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

Respecto al curso del nuevo Código se avanzó en el diseño e instrumentación de materiales autoinstruccionales.

Asimismo, con objeto de contar con el apoyo de Instituciones de Educación Superior en la implementación de los cursos de Programa, se han celebrado reuniones de trabajo con la Universidad del Claustro de Sor Juana, la Universidad Iberoamericana, la Facultad de Filosofía y Letras, el Centro de Investigación y Docencia Económicas A. C., la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales y el Tribunal Electoral del Distrito Federal.

### **1.6.3.3 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

Respecto a las Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo 2010, se recibieron, analizaron y validaron las constancias de las actividades realizadas por los funcionarios en 2010.

En cumplimiento al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2011 (PIDA) y al Acuerdo COTECIAD 06-11, durante junio se impartió el Taller en Materia Archivística para el personal del IEDF, a cargo de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco (UAM-X), el Taller inició el 9 de junio y concluirá el 1° de julio, con una duración de 20 horas.

Respecto al Taller sobre Introducción a los Derechos Humanos y Fomento de la perspectiva de Género (resolución no violenta de los conflictos) que se impartirá en julio, se realizaron reuniones de trabajo con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (Comisión), en específico con la Dirección para la Educación y Formación para la Paz, para definir los criterios de acreditación, la duración del taller y el calendario de sesiones.

Este Taller se organizará en dos grupos, el primero compuesto por personal del SPE adscrito a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica; en tanto que,



en el segundo asistirán únicamente los Directores de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral de los Órganos Desconcentrados.

#### **1.6.4 PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL SPE**

Se elaboró el Informe Final de Resultados y el Dictamen correspondiente de la Evaluación del Rendimiento 2009, para consideración de la Junta, El 6 de junio se presentó a la Junta el Dictamen de los Resultados de la Evaluación del Rendimiento 2009 del SPE, el cual fue aprobado mediante el Acuerdo JA061-11.

Con esta aprobación, la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) procedió a la notificación personal de los resultados obtenidos por los funcionarios de carrera, concluyendo el proceso el 13 de junio.

En la misma sesión del 6 de junio, la Junta aprobó modificar el Programa de Evaluación del Rendimiento 2010 del SPE a través del Acuerdo JA06-11.

Asimismo, y en cumplimiento del Programa 2010, durante este mes se elaboraron los formularios para la evaluación de los factores de Actuación Genérica y Autoevaluación; los criterios para evaluar el factor de Puntualidad y Asistencia conforme a la información recibida por la Dirección de Recursos Humanos y Financieros y, finalmente se elaboró la propuesta de convocatoria y metodología del Programa de Excelencia del SPE 2010.

Todo lo anterior, a fin de que en el mes de julio se presente a la Junta para consideración y, en su caso, aprobación.

En el marco de la Evaluación del Desempeño 2010 del personal del Servicio Profesional Electoral, se elaboró la propuesta de adecuaciones al Programa para la Evaluación del Rendimiento 2010; asimismo, continuó la realización del cuestionario que se aplicará respecto a la actuación genérica y autoevaluación del personal de carrera, así como el diseño de la plantilla de los formularios de los indicadores.



Con relación a las actividades complementarias de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral y en atención a la Circular SA-018 emitida por la Secretaría Administrativa, se recibieron las constancias de diplomados, seminarios, cursos, etc, que realizaron los funcionarios durante 2010; una vez que finalice dicha etapa se iniciará con la validación de los documentos recibidos, a fin de que, en su caso, sean consideradas en la Evaluación del Desempeño 2010.

El 29 de junio se remitió a la Junta, para su consideración, la propuesta de Dictamen de aprobación de los Resultados de la Evaluación del Desempeño 2009 del Servicio Profesional Electoral, dicha propuesta se acompañó con los Criterios para el otorgamiento de estímulos e incentivos al personal de carrera por los resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño 2009; así como con la lista del personal de carrera que cumple con los requerimientos para ascender de nivel en el Rango.

#### **1.6.5 PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA**

##### **1.6.5.1 PROGRAMA DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Después de aprobado el Programa de Selección y Reclutamiento del personal administrativo con el fin de adecuarlo a las nuevas disposiciones del Estatuto, el Centro ajusto la propuesta de convocatoria que ya se había elaborado para el concurso de promoción y/o movilidad horizontal para la ocupación de plazas vacantes dentro de la rama administrativa.

##### **1.6.6 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

En lo que respecta a la instrumentación del Programa de Capacitación y Actualización de la rama administrativa (Programa), se revisó su calendario de aplicación así como sus actividades a fin de adecuarlos a las modificaciones derivadas de la aprobación del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal y se continúa trabajando en la definición de las prioridades de formación por área y cargo de acuerdo a las competencias laborales.



Se presentó al Comité Técnico Interno de Administración de Documentos la propuesta de Taller en materia archivística para el Personal del IEDF, cuya impartición se desarrollo durante el mes de junio de 2011, contando para ello con la participación de los miembros de ese órgano colegiado así como de los funcionarios de cada área que se encargan de la administración y resguardo documental.

Por otro lado, y en cumplimiento a la Actividad 2, numeral 2, del Cronograma de acciones sustantivas del Programa, se diseño y remitió a la Junta la propuesta del Taller de Introducción a los Derechos Humanos y Fomento de la Perspectiva de Género (Resolución no violenta de los conflictos), el cual iniciará el próximo 5 de julio.

#### **1.6.7 ADECUACIONES A LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

Con la finalidad de hacer las modificaciones pertinentes de acuerdo a las condiciones actuales del Instituto y de remitirlos a la Junta Administrativa para su aprobación, se revisaron los siguientes programas:

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

#### **1.6.8 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

Durante el segundo trimestre del año en curso se atendieron 6 solicitudes de información pública identificadas con los números 33000000025211, 33000000043211, 33000000043311, 33000000043511, 33000000047211 y 33000000048111.

#### **1.6.9. CERTIFICACIÓN 100 % CAPACITADOS InfoDF**



Con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en los Criterios de Certificación 100% Capacitados y Constancia de Vigencia expedidos por el InfoDF, se solicitó a los titulares de las áreas que cuentan con personal de reciente ingreso que dichos funcionarios cursen a través de la página de internet los siguientes cursos de capacitación:

- ❖ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- ❖ Ética Pública;
- ❖ Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

Se remitieron las calificaciones de los funcionarios de reciente ingreso que cubrieron los contenidos correspondientes al curso de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

#### **1.6.10 ASISTENCIA A SESIONES DEL CONSEJO GENERAL**

Se asistió a las sesiones del Consejo General celebradas en el segundo trimestre del año.

#### **1.6.11. ASISTENCIA A SESIONES DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA**

Se asistió a las sesiones de la Junta Administrativa en las que se trataron asuntos relativos a los trabajos que desarrolla esta Unidad Técnica.

## **2. OBJETIVOS ALCANZADOS**

### **2.1 RECURSOS HUMANOS**

**2.1.1 PROYECTO: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04.05.01.01.65)**



DESCRIPCIÓN	AVANCE TRIMESTRAL	ACUMULADO
Procesar quincenalmente las nóminas de pago ordinarias y los pagos que se generen con carácter extraordinario.	25%	50%
Elaborar la glosa quincenal de movimientos e incidencias de personal para su inclusión en nómina.	25%	50%
Elaborar el informe mensual de la situación que guarda la administración de recursos humanos	25%	50%
Remitir a la Dirección de Finanzas y Contabilidad los listados analíticos, comprobantes de pago y resúmenes quincenales de nómina por centro de costo para el pago de remuneraciones al personal, registro presupuestal y contable, así como el entero de obligaciones fiscales, cuotas y aportaciones de seguridad social.	25%	50%
Remitir a la Dirección de Finanzas y Contabilidad los listados analíticos para efectuar el pago quincenal de pensiones alimenticias, en cumplimiento de lo ordenado por los juzgados en materia familiar.	25%	50%
Integrar expedientes de personal de estructura y prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, manteniendo su custodia y actualización permanente, además de la formalización de contratos de servicios.	25%	50%
Elaborar credenciales de identificación institucional, gafetes de acceso, constancias de nombramiento, constancias de no adeudo, avisos de baja, hoja única de servicios y movimientos afiliatorios al ISSSTE, SAR y demás seguros institucionales	25%	50%
Tramitar los movimientos afiliatorios y de modificación salarial ante instituciones de seguridad social y aseguradoras, así como movimientos de unificación y traspaso de cuentas del SAR.	25%	50%
Tramitar ante el ISSSTE, préstamos ordinarios y especiales, así como pases para acudir a la Clínica de Detección y Diagnóstico Automatizado (CLIDDA)	25%	50%
Atender los requerimientos de información y documentación formulados por el personal y los titulares de las unidades administrativas del Instituto, así como las instancias de carácter externo	25%	50%

## 2.2. RECURSOS FINANCIEROS

### 2.2.1 PROYECTO: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-05-07-11-02)

Se cumplió en tiempo y forma con el manejo de las disponibilidades, así como el pago al personal del Instituto, a proveedores de bienes y servicios y las ministraciones a Partidos Políticos. Se asesoró al personal del Instituto en los diversos trámites bancarios y se verificó que los depósitos de nómina se realizaran en forma oportuna y adecuada.



**2.3. DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS****2.3.1 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO, ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL DEL IEDF (04.06.01.01.66)**

Descripción		
Atender órdenes de servicio	60%	40%
Realizar procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios	100%	50%
Aplicar estrategias de Seguridad y Protección Civil	100%	50%
Controlar oportunamente el inventario de bienes de activo fijo y de consumo	100%	50%

**2.4 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN**

Nombre del proyecto (electoral)	Metas			Acumulado a la fecha del informe	Observaciones
	Logrado	Programado	Porcentaje de avance		
Gestión de la planeación operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal para 2012. (04-01-01-01-10)	0%	0%	0%	0%	Se concluyó la elaboración del Manual de Planeación, mismo que fue presentado a la Junta Administrativa en la Sesión Extraordinaria del 27 de junio de 2011.
Sistema integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional 2011. (04-01-01-01-11)	2	2	100%	60%	Conforme a lo establecido en los numerales 19 y 21 de los <i>Lineamientos Generales para la Supervisión, Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal</i> , (ACU-31-11) la Secretaría Administrativa integrará los informes de cumplimiento y resultados, y Programático, Presupuestal, de Factores Internos y Externos, y de Evaluación Estratégica.  Por lo que durante el segundo trimestre se elaboraron los informes de Cumplimiento y Resultados correspondiente al periodo de enero-marzo de 2011 y el de actividades de la otrora Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación correspondiente al primer trimestre de 2011.



**2.5. UNIDAD TECNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

**2.5.1. PROYECTO: OPERACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (14.01.01.01.21)**

Descripción	Avance	Porcentaje
Tramitar las requisiciones de compra para la contratación de servicio derivados de la operación de los programas institucionales y específicos para el Servicio Profesional Electoral.	100%	86.0%
Integrar los informes en materia de gestión del Servicio Profesional electoral para ser turnados a la Junta Administrativa.	100%	50.0%
Analizar el marco normativo de distintos órganos políticos y órganos públicos autónomos del DF en materia de servicios profesionales electorales.	100%	50.0%

**2.5.2. PROYECTO: ACTUALIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS POR COMPETENCIAS LABORALES (14.01.09.13.01)**

Descripción	Avance	Porcentaje
Definir las competencias laborales de cada uno de los puestos.	100%	100.0%
Elaborar un mapa de competencias de la rama administrativa.	100%	100.0%

**2.5.3. PROYECTO: ACCIONES DE CAPACITACIÓN DISEÑADAS BAJO EL ENFOQUE DE COMPETENCIAS LABORALES (14.01.09.13.02)**

Descripción	Avance	Porcentaje
Definir las competencias laborales de cada uno de los puestos.	100%	100.0%
Elaborar un mapa de competencias de la rama administrativa.	100%	100.0%

**2.5.4. PROYECTO: SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO. (14.01.09.13.04)**



Descripción	Avance CUMPLE	
Diseñar los procedimientos del Régimen de Escalafón de la rama administrativa y criterios para la selección del personal de nuevo ingreso.	100%	100.0%

2.5.5. PROYECTO: EVALUACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.  
(14.04.01.01.68)

Descripción	Avance CUMPLE	
Revisar y adecuar los instrumentos e indicadores de la evaluación del rendimiento.	100%	100.0%
Elaborar y operar las estrategias para incrementar la participación del personal de carrera en las tareas de la evaluación del rendimiento.	100%	100.0%

2.5.6. PROYECTO: OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (14.04.01.01.69)

Descripción	Avance CUMPLE	
Informe mensual de Vacantes del Servicio Profesional Electoral	100%	50.0%
Operación de mecanismos extraordinarios para la ocupación de plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral	100%	50.0%
Implementar una estrategia de movilidad del personal del SPE con perspectiva de apertura a la diversidad de género, edad y condiciones físicas	100%	50.0%
Integrar, resguardar, consultar y actualizar los expedientes del personal del SPE	200%	50.2%

2.5.7. PROYECTO: VINCULACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL  
(14.05.09.13.08)

Descripción	Avance CUMPLE	
Elaborar cuestionarios para encuestas.	100%	50.0%

2.5.8. PROYECTO: OPERACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (14.05.09.13.10)

Código	Descripción	Avance	Meta
	Capacitar a miembros del SPE sobre la Ley de Participación Ciudadana	66%	66.0%

### 3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO

#### 3.1 RECURSOS HUMANOS

Continuar atendiendo en tiempo y forma los pagos de remuneraciones, gestionar el otorgamiento de prestaciones y servicios al personal de estructura y eventual por honorarios asimilados a salarios y vigilar el cumplimiento de los pagos a terceros institucionales.

#### 3.2 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS

##### ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL.

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

##### SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL



- ❖ Seguimiento a las actividades de las Sedes Distritales programadas en el Calendario Anual de la Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.
- ❖ Coordinación y realización de simulacros Oficinas Centrales, Bodega Tláhuac y 40 Sedes Distritales.
- ❖ Control administrativo y operativo del personal de vigilancia de la Policía Auxiliar, distribuido en Oficinas Centrales, Bodega Tláhuac y 40 Sedes Distritales.
- ❖ Capacitación de Protección Civil, para brigadistas de Oficinas Centrales, Bodega Tláhuac y 40 Sedes Distritales.
- ❖ Distribución de vestuario identificador para brigadistas de Oficinas Centrales, Bodega Tláhuac y 40 Sedes Distritales.

**SERVICIOS GENERALES.**

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



**3.3 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN**

Proyecto (ordinario)	Actividades a realizar	N° de actividades	Observaciones
Gestión de la planeación operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal para 2012. (04-01-01-01-10)	Proporcionar a las áreas del Instituto asesoría para la formulación de los programas y llenado de la Ficha Descriptiva de la Actividad Institucional.	1	
	Revisar y proponer adecuaciones a los programas institucionales.		
	Revisar y proponer adecuaciones a las actividades institucionales que integrarán el Programa Operativo Anual 2012.	1	
	Integrar el Programa Operativo Anual 2012.	1	
		1	
Sistema integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional 2011. (04-01-01-01-11)	Integración del informe de Cumplimiento y Resultados	1	
	Elaboración del informe de evaluación de factores internos y externos.	1	
	Actualización de la información pública de acuerdo con lo establecido por la Ley de la materia.	1	

**3.4 UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**

- ❖ Presentación a la Junta Administrativa del proyecto de Convocatoria al Primer Concurso de Promoción o Movilidad Horizontal del Servicio Profesional Electoral y de la Rama Administrativa, derivado de la implementación de la reestructura orgánica funcional del Instituto.
- ❖ Presentación a la Junta Administrativa de la propuesta de criterios para el otorgamiento de estímulos e incentivos al personal Servicio Profesional Electoral, por los resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño 2009.



- ❖ Operación de la Evaluación del Rendimiento 2010 del Servicio Profesional Electoral.
- ❖ Presentación a la Junta Administrativa de la propuesta metodológica para la Evaluación del Desempeño Laboral del Personal Administrativo, correspondiente al año 2011.
- ❖ Recepción, validación y asignación de puntaje a las Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo realizadas por el personal del Servicio Profesional Electoral durante el año 2010.
- ❖ Implementación del curso “Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal” dirigido al personal del Servicio Profesional Electoral, correspondiente al Programa de Formación y Desarrollo 2010.
- ❖ Implementación de los cursos de capacitación y actualización dirigidos al personal administrativo relacionados con el Programa de Capacitación y Actualización 2011.
- ❖ Implementación del mecanismo de evaluación del Plan Curricular para el proceso formativo del personal del Servicio Profesional Electoral.
- ❖ Implementación de los cursos de capacitación y actualización dirigidos al personal del Servicio Profesional Electoral relacionado con el Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2011.



**ANEXOS**



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

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



## Anexo 2. Listado de nómina por centro de costo y resumen consolidado, mayo de 2011

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

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011

JAINF-037-11

## Anexo 3. Listado de nómina por centro de costo y resumen consolidado, junio de 2011

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

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA****INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011****JAINF-037-11****Anexo 4. Relación de pagos a terceros correspondiente al mes de abril de 2011**

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

## Anexo 5. Relación de pagos a terceros correspondiente al mes de mayo de 2011

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



## Anexo 6. Relación de pagos a terceros correspondiente al mes de junio de 2011

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

**Anexo 7. Requisiciones presentadas por las áreas durante el segundo trimestre de  
2011**

Area	Total
01 Presidencia del Consejo General	\$ 28,426.27
02 Consejeros Electorales	\$ 597,480.98
03 Secretaría Ejecutiva	\$ 79,569.51
04 Secretaría Administrativa	\$ 2,741,015.16
05 D.E.C.E. y E.C.	\$ 760,579.85
06 D.E.A.P.	\$ 256,258.00
07 D.E.O. y G.E.	\$ 1,429,762.96
08 D.E.P.C.	\$ 3,466,097.00
09 Contraloría General	\$ 136,005.00
10 U.T.C.S.T. y P.D.P.	\$ 1,326,062.40
11 U.T.S.I.	\$ 597,908.13
12 U.T.A.L.A.O.D.	\$ 480,990.33
13 U.T.A.J.	\$ 48,176.92
14 U.T.C.F. y D.	\$ 182,437.36
15 U.T.E.F.	\$ 80,131.47
16 Órganos Desconcentrados	\$ 579,934.50
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 12,790,835.50</b>



## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011

JAINF-037-11

**Anexo 8. Traspasos presupuestales solicitados al segundo trimestre por las áreas  
durante 2011**

Área	Normales		Cierre mensual junio		NGPD y/o Artículos 27 y 28	
	Ordinario		Ordinario		Ordinario	
	No.	Monto	No.	Monto	No.	Monto
01 Presidencia del Consejo General	0	-	3	60,831.22	4	1,417,731.98
02 Consejeros Electorales	1	27,450.28	9	126,322.66	22	793,650.21
03 Secretaría Ejecutiva	3	1,500.00	3	95,040.54	3	422,574.33
04 Secretaría Administrativa	35	12,622,372.37	3	542,502.71	4	5,498,932.45
05 D.E.C.E. y E.C.	3	68,583.00	3	70,349.24	4	675,083.62
06 D.E.A.P.	1	5,750.00	3	36,685.42	4	1,276,176.11
07 D.E.O. y G.E.	4	150,612.70	3	98,312.80	3	856,685.91
08 D.E.P.C.	1	220,000.00	3	17,538.16	4	1,645,759.80
09 Contraloría General	2	75,626.00	3	89,890.99	4	725,240.63
10 U.T.C.S.T. y P.D.P.	2	48,229.64	3	125,280.18	4	1,049,772.36
11 U.T.S.I.	4	1,060,800.00	3	19,892.94	4	465,368.10
12 U.T.A.L.A.O.D.	3	176,900.00	3	22,185.79	4	609,911.95
13 U.T.A.J.	0	-	3	343,575.59	4	1,061,720.14
14 U.T.C.F. y D.	4	133,061.00	3	44,309.45	4	457,665.91
15 U.T.E.F.	0	-	3	4,516.26	4	798,302.16
16 Órganos Desconcentrados	0	-	3	166,830.67	4	3,232,909.04
<b>TOTALES \$</b>	<b>63</b>	<b>14,590,884.09</b>	<b>54</b>	<b>1,864,064.82</b>	<b>60</b>	<b>20,987,834.42</b>

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011

JAINF-037-11

## Anexo 9. Integración del Capítulo 1000 "Servicios Personales" Abril-Junio de 2011

(pesos)

PARTIDA	CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
1131	Sueldos base al personal permanente	6,307,555.79	6,509,115.08	6,208,280.37	<b>19,024,951.24</b>
1211	Honorarios asimilables a salarios	983,162.27	1,057,076.71	1,232,381.14	<b>3,272,620.12</b>
1231	Retribución es por servicios de carácter social	800.00	0.00	0.00	<b>800.00</b>
1311	Prima quinquenal por años de servicios efec. Prest	15,984.43	15,999.36	16,094.86	<b>48,078.65</b>
1321	Prima de vacaciones	0.00	24,740.21	23,356.51	<b>48,096.72</b>
1323	Gratificación de fin de año	0.00	222,285.64	212,659.57	<b>434,945.21</b>
1341	Compensaciones	18,633,494.82	18,235,619.43	18,420,388.25	<b>55,289,502.50</b>
1411	Aportaciones a instituciones de seguridad social	839,030.81	827,104.25	826,153.53	<b>2,492,288.59</b>
1421	Aportaciones a fondos de vivienda	642,968.70	0.00	630,458.94	<b>1,273,427.64</b>
1431	Aports. Al sist. P/ el retiro o a la a.f.r. y a.s	372,029.87	111,872.57	363,879.52	<b>847,781.96</b>
1441	Primas por seguro de vida del personal civil	242,535.55	237,737.57	238,690.31	<b>718,963.43</b>
1443	Prima p/ seg. De ret. Del pers. Al serv. De las ur	1,913,500.81	1,867,924.92	1,868,079.72	<b>5,649,505.45</b>
1444	Primas por seguro de gastos médicos mayores	714,168.89	709,235.85	702,700.63	<b>2,126,105.37</b>
1511	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1,581,085.69	1,566,104.80	1,565,276.98	<b>4,712,467.47</b>
1541	Vales	443,832.01	435,265.22	434,439.10	<b>1,313,536.33</b>
1543	Estancias de desarrollo infantil	0.00	151,293.00	0.00	<b>151,293.00</b>
1545	Asignaciones p/ prest. A pers. Sind. Y no sind.	434,927.34	430,740.22	429,078.24	<b>1,294,745.80</b>
1714	Estímulos conmemorativos	89,780.68	81,573.60	134,795.40	<b>306,149.68</b>
1811	Impuesto sobre nóminas	688,032.39	690,773.58	691,960.99	<b>2,070,766.96</b>

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

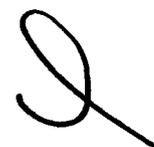
## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011

JAINF-037-11

**Anexo 10. Integración del Capítulo 2000 "Materiales y Suministros" abril-junio de  
2011  
(pesos)**

PARTIDA	CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	3,711.11	12,187.43	5,993.89	<b>21,892.43</b>
2141	Materiales, útiles y equipos menores de t.i.c	42,120.23	0.00	0.00	<b>42,120.23</b>
2151	Material impreso e información digital	69,535.00	54,719.00	11,251.80	<b>135,505.80</b>
2161	Material de limpieza	1,392.00	0.00	0.00	<b>1,392.00</b>
2211	Productos alimenticios y bebidas para personas	255,159.05	226,363.23	238,206.86	<b>719,729.14</b>
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	284.29	659.25	1,148.00	<b>2,091.54</b>
2419	Otros productos minerales no metálicos	0.00	2,499.89	0.00	<b>2,499.89</b>
2421	Cemento y productos de concreto	0.00	5,249.00	0.00	<b>5,249.00</b>
2431	Cal, yeso y productos de yeso	0.00	4,292.00	0.00	<b>4,292.00</b>
2461	Material eléctrico y electrónico	492.23	1,252.80	20,160.22	<b>21,905.25</b>
2471	Artículos metálicos para la construcción	4,568.49	1,910.40	2,133.86	<b>8,612.75</b>
2481	Materiales complementarios	284.90	0.00	1,019.40	<b>1,304.30</b>
2491	Otros materiales y artículos para const. Y reparaciones	14,684.71	3,210.94	5,201.52	<b>23,097.17</b>
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	0.00	0.00	336.40	<b>336.40</b>
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	0.00	0.00	1,283.36	<b>1,283.36</b>
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	179.48	280,614.30	0.00	<b>280,793.78</b>
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	21,477.00	34,735.52	25,214.24	<b>81,426.76</b>
2711	Vestuario y uniformes	0.00	17,802.28	0.00	<b>17,802.28</b>
2721	Prendas de seguridad y protección personal	0.00	0.00	1,504.70	<b>1,504.70</b>
2751	Blancos y otrs prod. Textil., excep. Prendas de vestir	0.00	99.80	0.00	<b>99.80</b>
2911	Herramientas menores	1,116.77	1,101.04	469.09	<b>2,686.90</b>
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	406.00	1,786.40	0.00	<b>2,192.40</b>
2931	Refac. Y acces. Menores de móvil. Y eq. De admón.	477.05	0.00	178.81	<b>655.86</b>
2941	Refac. Y acces. Menores de eq. De computo y t.i.c	0.00	0.00	424.01	<b>424.01</b>
2961	Refacciones y acc. Menores de eq. De transporte	0.00	0.00	182.00	<b>182.00</b>
3641	Servicios de revelado de fotografías*	0.00	98.85	0.00	<b>98.85</b>

\* La partida 3641 será reclasificada en el mes de julio debido a que corresponde al capítulo 3000.



## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011

JAINF-037-11

## Anexo 11. Integración del Capítulo 3000 "Servicios Generales" Abril-Junio de 2011

PARTIDA	CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	ACUMULADO ABR-JUN 2011
3112	Servicio de energía eléctrica	277,243.00	308,276.00	272,835.00	858,354.00
3131	Agua potable	2,231.00	0.00	98,451.00	100,682.00
3141	Telefonía tradicional	6,820.21	314,040.25	163,392.31	484,252.77
3151	Telefonía celular	165,148.27	-12,890.43	150,596.28	302,854.12
3161	Servicio de telecomunicaciones y satélites	0.00	855,926.21	595,951.12	1,451,877.33
3171	Serv. De acceso a internet, redes y proc. De información	0.00	0.00	1,238.73	1,238.73
3221	Arrendamiento de edificios	1,017,625.27	1,056,522.12	1,087,962.53	3,162,109.92
3271	Arrendamiento de activos intangibles	9,161.82	47,838.98	0.00	57,000.80
3311	Serv., legales, de Contab., auditoria y rels.	0.00	299,863.48	5,800.00	305,663.48
3341	Servicios de capacitación	20,880.00	0.00	45,738.00	66,618.00
3361	Serv. de apoyo administrativo, fotocopiado e impresiones	445,476.92	95,489.99	115,880.39	656,847.30
3411	Servicios financieros y bancarios	10,750.10	-8,429.64	1,269.04	3,589.50
3451	Seguro de bienes patrimoniales	0.00	457,488.14	102,408.26	559,896.40
3511	Conserv. Y mtto. Menor de inmuebles	0.00	0.00	2,319.99	2,319.99
3521	Inst. Rep. Y mtto. De mob. Y eq. De admon, edu y r	43,983.33	43,983.33	118,919.33	206,885.99
3531	Inst. Rep. Y mtto. De eq. De comp. Y ti	205,504.44	364,357.69	162,661.64	732,523.77
3553	rep. mtto. y conser. d eq. d trans. destinado a sp	0.00	45,428.45	35,936.77	81,365.22
3571	Instalación, rep. Y mtto. De maq. Otros eq. Y herr	3,768.50	29,606.10	44,875.23	78,249.83
3581	Servs. De limpieza y manejo de desechos	933,826.69	320,947.64	322,493.90	1,577,268.23
3591	Servs. De jardinería y fumigación	0.00	0.00	33,000.00	33,000.00
3611	Difusión. X radio, tv. Y otros medios	160,258.90	1,740.00	173,150.38	335,149.28
3691	Otros servicios de información	87,000.00	29,000.00	0.00	116,000.00
3711	Pasajes aéreos nacionales e internacionales	4,706.17	65,557.63	26,770.34	97,034.14
3721	Pasajes terrestres nacionales e internacionales	2,473.00	0.00	2,116.64	4,589.64
3722	Pasajes terrestres al interior del df.	112,860.12	24,397.14	40,543.54	177,800.80
3751	Viáticos en el país	19,806.89	14,054.87	17,008.20	50,869.96
3761	Viáticos en el extranjero	0.00	76,699.39	0.00	76,699.39
3831	Congresos y convenciones	51,240.27	9,915.05	50,184.24	111,339.56
3921	Impuestos y derechos	6,777.90	228,934.80	15,418.41	251,131.11
	<b>Sumas</b>	<b>3,587,541.80</b>	<b>4,668,747.19</b>	<b>3,886,211.27</b>	<b>12,142,500.26</b>

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011**

**JAINF-037-11**

**Anexo 12. Integración del Capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios y Transferencias"**

**Abril-Junio de 2011 (pesos)**

<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>	<b>ACUMULADO ABR-JUN 2011</b>
4471	Ayudas sociales a entidades de interés público	25,122,094.53	25,122,094.53	25,122,094.53	75,366,283.59
	<b>Sumas</b>	<b>\$25,122,094.53</b>	<b>\$25,122,094.53</b>	<b>\$25,122,094.53</b>	<b>\$75,366,283.59</b>



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011**

**JAINF-037-11**

**Anexo 13. Integración del Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles" Abril-Junio de**

**2011**

**(pesos)**

<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>	<b>ACUMULADO ABR-JUN 2011</b>
5111	Muebles de oficina y estantería	0.00	1,686.64	0.00	<b>1686.64</b>
5151	Equipo de computo y tecnologías de información	700.00	0.00	0.00	<b>700</b>
	<b>Sumas</b>	<b>700.00</b>	<b>1,686.64</b>	<b>0.00</b>	<b>2,386.64</b>



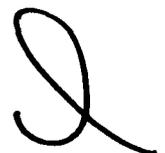
## Anexo 14. Relación de Licitación Pública

Procedimiento	Concepto	Significado
IEDF-LPN-02/11	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular Dodge, Chevrolet, Nissan y Honda, por el periodo comprendido del 13 de mayo al 31 de diciembre de 2011	Se adjudicó la partida única a María del Socorro Aviña Medina por un monto mínimo de \$287,656.80 y un monto máximo de \$940,400.00 incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
TOTAL		



## Anexo 15. Relación de Invitaciones Restringidas

Procedimiento	Concepto	Situación
IEDF-INV-28/11	Contratación Servicio de mantenimiento y conservación de áreas jardinadas, plantas naturales y servicio de fumigación.	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-29/11	Contratación del servicio para la producción de 5 spots en formato para radio, televisión y medios alternos.	Con fundamento en el punto 14 inciso B) de las bases del concurso se declara desierto el mismo, al no contar con por lo menos tres propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos.
IEDF-INV-30/11	Contratación del servicio para la producción de 5 spots en formato para radio, televisión y medios alternos.	Con fundamento en el punto 14 inciso E) de las bases del concurso, que establece que el concurso se declarara desierto "Cuando el total de los montos ofertados rebasen el presupuesto estimado para la adjudicación del servicio del presente concurso", se declara desierto el mismo.



## Anexo 16. Relación de Adjudicaciones Directas

Proveedor	Unidad adjudicatario	Descripción	Valor
Distribuciones Especiales Fermart, S.A. de C.V.	UTCSTyPDP	Suministro de periódicos matutinos.	29,400.00
Ultra Procesos en Café, S.A. de C.V.	UTALAO	Café orgánico en mezcla especial.	21,120.00
Ofi Productos de Computación, S.A. de C.V.	UTSI	Memorias USB 2.0 de 8 y 16 GB.	23,871.64
Alfonso Jiménez Covarrubias	SA-DRHyF	Impresión de 1000 credenciales.	3,770.00
Litográfica Rimol, S.A.	DECEyEC	Impresión de carteles y dípticos.	9,976.00
Raúl Casanova de la Vega	UTAJ	Servicios periciales.	9,744.00
Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V.*	SA-DACPyS	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de subestaciones, transformador, tableros generales, plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia, cc'ms, sistema hidroneumático, sistemas de bombeo de agua potable, sistema de cárcamo y sistema de tierras y apartarrayos.	217,586.30
Alfredo Ayala Herrera	UTAJ	Servicios Notariales.	49,250.00
José Leonardo Fuentes García*	SA-DACPS	Mantenimiento a planta de tratamiento de agua residual.	214,378.73
Compañía EHFA, S.A. de C.V.*	SA-DACPS	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores marca Schindler identificados con los números 5843 y 10692 ubicados en las instalaciones del Instituto.	67,651.20
AND-GO Materiales y Construcción, S.A. de C.V.	SA-DACPyS	Hoja panel tipo "durock", cemento gris, malla electro soldada, arena y grava.	13,140.57
Grupo Devbus, S.A. de C.V.	UTALAO	Batas color azul marino.	17,802.29
Propimex, S.A. de C.V.	UTALAO	Refrescos varias presentaciones y agua embotellada.	12,726.02
GRUMMEC Grupo Manufacturero de Materiales Electorales y Comerciales, S.A. de C.V.	DEOyGE	Prototipo de marcadora de credencial.	46,400.00
Talleres Gráficos de México**	DEOyGE	Prototipo de caja paquete electoral.	11,368.00
Euroeléctrica, S.A. de C.V.	SA-DACPyS	Material eléctrico.	18,678.90
Blanca Irasema Cadena Lara	SA-DRHyF	Sellos.	5,210.14

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011

JAINF-037-11

Proveedor	Unidad requerida	Concepto	
Nano Recursos Tecnológicos, S.A. de C.V.	UTSI	Actualización de soporte técnico para el software VMWARE VSPHERE 4.X.	10,894.35
Grupo Devbus, S.A. de C.V.	UTALAOB	Cubrebocas, cofias, guantes de plástico desechables y lentes protectores especiales.	2,788.06
Litográfica Rimol, S.A.	DECEyEC	Carteles y dípticos	12,992.00
Talleres Gráficos del Distrito Federal, S.A. de C.V.	DECEyEC	Impresión de Manual de masculinidades y cuaderno del participante, taller escuela para padres.	36,203.60
GVG Grupo Gráfico, S.A. de C.V.	DECEyEC	Impresión de Cuaderno del participante, micro taller para padres.	24,499.20
Abuma Enterprises, S.A. de C.V.	DECEyEC	Playeras y mochilas para servicio social.	16,994.00
Gramadisk, S.A. de C.V.	DECEyEC	Multicopiado de discos compactos.	13,340.00
Imprenta Juventud, S.A. de C.V.	DEOyGE	Etiquetas laterales para urnas.	23,014.40
Mecatrónica Automovilística, S.A. de C.V.	SA-DACPyS	Mantenimiento a vehículos.	36,700.00
Colegio de Contadores Públicos de México, A.C.	UTCfyD	Participación de 12 funcionarios en el curso "Semana de Contabilidad Gubernamental".	45,738.00
Alfredo Ayala Herrera	SA-DACPyS	Servicios Notariales en la licitación Pública IEDF-LPN-01/2011.	37,120.00
Electrónica Mecánica y Acústica, S.A. de C.V.	UTCSTyPDP	Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de grabación y sonido.	30,000.00
Render Farm Studios, S.A. de C.V.*	DECEyEC	Servicio de producción de 5 spots en formato para radio, televisión y medios alternos,	699,999.95
Sinteg en México, S.A. de C.V.	UTSI	Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo para equipos MAC y periféricos.	60,656.40
Oracle de México, S.A de C.V.	UTSI	Actualización del manejador de base de datos ORACLE que incluye mantenimiento y soporte técnico.	28,337.76
Ofitodo Express, S.A. de C.V.	SA-DACPyS	Servicio de mantenimiento correctivo a equipos de oficina pertenecientes al Instituto.	60,000.00

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011

JAINF-037-11

Proveedor	Unidad requerida	Descripción de actividades	Valor
Gamolive, S.A. de C.V.	SA-DACPyS	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos contra incendios Extintores, Red de hidrantes y Motobombas.	146,160.00
Maxcontrol Private Security, S.A. de C.V.	SA-DACPyS	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la máquina de rayos "X" y arco detector de metales del edificio central del Instituto.	55,680.00
Panaroha Mexicana, S.A. de C.V.	SA-DACPyS	Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de Televisión.	74,936.00
Dr. Ignacio Méndez Ramírez***	DEOyGE	Asesoría especializada en procesos de redistribución electoral, para atender el requerimiento específico, y dar sustento técnico especializado y transparencia a las definiciones que tome el COTSER.	180,960.00
Dra. Celia Palacios Mora***	DEOyGE	Asesoría especializada en procesos de redistribución electoral, para atender el requerimiento específico, y dar sustento técnico especializado y transparencia a las definiciones que tome el COTSER.	180,960.00
K-tronix, S.A. de C.V	UTSI	Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico del equipo de fuerza ininterrumpible (UPS) del centro de computo.	145,116.00
Especialistas en Medios, S.A. de C.V	UTCSTyPDP	Servicio de Carpeta Informativa y Monitoreo de Medios Electrónicos.	232,000.00
Juan Martín Guerrero Rojas	UTALAO	Servicio de estenografía.	64,380.00
Comunicación Integración y Redes, S.A. de C.V.	SA-DACPyS	Servicio de instalación y desinstalación de líneas telefónicas para diversas áreas del Instituto.	60,000.00
Corporación Vía Ingeniería, S.A. de C.V.	SA-DACPyS	Asesoría Técnica en rubros varios para llevar a cabo la rehabilitación y la adecuación de las instalaciones del Instituto	90,480.00
X-stream Networks, S.A. de C.V.	UTSI	Actualización y soporte de licencias de uso de programas de cómputo Helix Server y Real Producer Plus.	102,657.68
QBsoluciones, S.A. de C.V.	UTCfyD	Hojas Cydata	12,387.06
Grafi All Format, S.A. de C.V.	DEPC	Buzones de acrílico.	44,369.30

## SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

## INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011

JAINF-037-11

Proveedor	Unidad Ejecutora	Descripción	Valor
Del Valle Photo, S.A. de C.V.	UTCSTyPDP UTALAO UTEF SA DEOyGE DEAP DEPC	Pilas AA, AAA, cuadrada, batería endura y recargable AA.	41,210.16
Compañía Industrial Treskel, S.A. de C.V.	DEOyGE DACPyS	Material de ferretería	32,540.32
Librerías de Cristal, S.A. de C.V.	DEOyGE UTEF DEAP DEPC	Guías Roji impresas y en CD.	7,514.00
Onlinet, S.A. de C.V.	UTSI	Actualización de la licencia de software de seguridad Firewall Check Point.	121,932.72
Interoperabilidad, S.A. de C.V.	UTSI	Actualización de las licencias de software de seguridad y monitoreo Altiris Inventory Solutions For Clients	52,200.00
Ediciones y Recursos Tecnológicos, S.A. de C.V.	DECEyEC	Cuadernillo del Sistema de Consulta de los Resultados de los CCS y CPS 2010 y Memoria del Proceso Electivo de los CCS y CPS 2010.	30,682.00
GVG Grupo Gráfico, S.A. de C.V.	DECEyEC	Estadística de Resultados de los CCS y CPS 2010.	60,320.00
Ancelmo de la Rosa Hernández	SA-DACPyS	Material eléctrico.	11,472.40
Euroeléctrica, S.A. de C.V.	SA-DACPyS	Material eléctrico.	76,000.60
Servicio y Mantenimiento de Equipos, S.A. de C.V.	SA-OP	Placas de inscripción, discos de años y cintas para reloj fechador marca Lathem.	5,359.20
Radiomóvil Dipsa S.A. de C.V.	UTSI	Servicio de acceso de internet, redes y procesamientos de información servicio de banda ancha 3G.	35,010.00
Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V.	SA-DACPyS	Mantenimiento preventivo y correctivo al sistema hidroneumático.	38,947.00
Adolfo Rodríguez Rodríguez*	SA-DACPyS	Servicio de fumigación para los 40 Distritos Electorales, las Oficinas Centrales y el Almacén	73,080.00

Proveedor	Unidad Organizativa	Actividad	Costo
		de Tláhuac del IEDF.	
Jardinería 2000, S.A.*	SA-DACPyS	Servicio de mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales.	187,000.00
Daniel Rodolfo Carreto Acosta	SA-DACPyS	Servicio de cerrajería para diversas áreas del Instituto.	132,000.00
Dr. Alberto Alonso y Coria***	DEOyGE	Asesoría especializada en el proceso de redistribución electoral	180,960.00
ID Soluciones Integradas, S.A. de C.V.	UTSI	Mantenimiento correctivo y preventivo para lectores ópticos de alta velocidad.	89,958.00
Adalberto Romero Rojas	DECEyEC	Producción de dos cortometrajes, con la participación de población infantil.	46,400.00
Centro de Instrumentación y Registro Sísmico, A.C.	DEOyGE	Señal y mantenimiento preventivo del sistema de alerta sísmica	29,881.18
CITI Traductores, Intérpretes Y Editores, SC	UTALAOD	Servicio de interpretación simultánea, inglés-español-inglés	9,918.00
Luis Fabrizio Cruz Heredia	UTCSTyPDP	Mantenimiento preventivo al equipo fotográfico de la marca Nikon	5,220.00

\* Adjudicaciones directas derivadas de dos Invitaciones Restringidas declaradas desiertas.

\*\* Adjudicación directa con empresa del sector público.

\*\*\* Adjudicaciones Directas aprobadas por el Comité de Adquisiciones.

## Anexo 17. Atención a las solicitudes de INFOMEX

SOLICITUD NÚMERO	OFICIO DE RESPUESTA	COMENTARIOS
330/30511	DP/722/2011	¿El Sr. José Luis Moya Moya trabaja en alguna dependencia del gobierno del Distrito Federal u Órgano Público descentralizado?, si es positivo favor de indicar que puesto tiene y sueldo mensual.
330/31711	DP/734/2011	¿La Sra. Margarita González de Anda ha trabajado en alguna dependencia de gobierno desde 2005 a la fecha, si es así que puesto ha tenido y sueldo mensual?.
330/31911	DP/767/2011	¿Cuales fueron los nombres de las personas que se contrataron para la pasada consulta ciudadana sobre el presupuesto participativo dentro de los Distritos 11 y 12, cuál fue la forma de selección y en que otros procesos han participado cada uno de estas personas?
330/33911	DP/598/2011	¿Cuales son las prestaciones legales y extralegales con las que cuentan en el IEDF, en que consisten y dar una explicación breve de ellas?
330/34611	DP/028/2011	¿La Sra. Margarita González de Anda ha trabajado en alguna dependencia de gobierno desde 2005 a la fecha, si es así que puesto ha tenido y sueldo mensual?.
330/39711	DRHyF/144/2011	"Solicito todos los oficios emitidos o recibidos por Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Unidad de Asuntos Jurídicos, Secretaría Administrativa, Dirección de Finanzas y Dirección de Personal en los que se mencionen a cualquiera de las siguientes personas: Guillermo Nudelman Osorio, Rodolfo Lezama, Antulio Ontiveros, Joel Nahuatlato y Héctor Rosendo Ulises García Nieto. Durante el periodo de Enero 2011 a la fecha".
330/42511	DRHyF/188/2011	"Solicito datos laborales de Marco Antonio Escobar Cuapio, fecha de ingreso, sueldo total con todas las prestaciones y puesto."
330/43311	DRHyF/208/2011	¿Gabriela Sifuentes Badillo cuenta con documentos que comprueben el perfil del puesto que ocupa?
330/45411	DRHyF/347/2011	"Solicito información de la totalidad de las deducciones que aplican a las percepciones de los funcionarios, empleados, prestadores de servicios y toda clase de servidores públicos del Instituto, total de deducciones distintas a las anteriores, que actualmente no se aplican, pero que se aplicaron en los últimos 6 años, así como el número de clave si es que a dicha deducción se le asignó clave, y si dichos empleados, están asegurados y quien paga dicho seguro".
330/45611	DRHyF/355/2011	"Solicito se me informe la totalidad de las deducciones que actualmente se aplican independientemente de si se encuentran contenidas en algún catálogo de cuentas, ¿representa un costo o una carga administrativa las deducciones de nómina? Y si es así por que, y solicito se me informe si el Instituto está afiliada al Sistema de Crédito del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT) y de ser así solicito copia de la totalidad de los instrumentos jurídicos celebrados.
330/46411	DRHyF/398/2011	"Solicito síntesis curricular, área de adscripción y remuneración mensual bruta y neta de la C. Gabriela Sifuentes Badillo".
330/48111	DRHyF/431/2011	"Requiero información sobre la C. Gabriela Sifuentes Badillo, a que área de adscripción, cargo, curriculum vital y fecha de ingreso a la plaza de Coordinador de Gestión de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, así como su último grado de estudio, Institución académica donde realizó su último grado de estudios, si es titulada o es pasante, nombre de la Licenciatura que estudio. Conforme a lo establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del IEDF, la c. Sifuentes cumple con el perfil para ocupar dicha plaza? Y si no cumple el perfil requiero se me informe el fundamento legal, donde se autoriza el hecho de que una persona que no cumple con los requisitos para ocupar un cargo conforme al perfil establecido en el Catálogo de Cargos y puestos del IEDF, lo esté ocupando.