

JAINFO46-11



**INFORME DE OPERACIÓN DE LA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

JULIO DE 2011

A handwritten signature, appearing to be the initials 'JL', is written in black ink in the bottom right corner of the page.

Í N D I C E

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	1
1. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	3
1.1 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	3
1.2 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS	4
1.2.1 RECURSOS HUMANOS	4
1.2.2 RECURSOS FINANCIEROS	6
1.3 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS	9
1.4 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	15
2. UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	20
ANEXOS	28



INTRODUCCIÓN

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

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

Por su parte, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros da cuenta de las relaciones de pagos a terceros, nóminas, movimientos de incorporación al seguro de vida institucional, control y actualización de la plantilla de personal y acceso a préstamos que otorga el ISSSTE, se reportan las requisiciones, suficiencias y traspasos presupuestales, conciliaciones bancarias, estados financieros e impuestos.

Respecto a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, se informa sobre los procedimientos de adjudicación, inventarios, resguardo de bienes, servicios de mantenimiento, seguridad y protección civil.

Entre otras actividades desarrolladas por la Coordinación de Planeación: Se integraron las observaciones procedentes al Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal y se elaboró el cuadro de las consideraciones emitidas

por las áreas que no fueron incorporadas al documento referido para su presentación a la Junta Administrativa.

Se requirió a la UTSI la apertura del Módulo de Seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación [SSE-2011], el 1 y 4 de julio a fin de que las áreas del Instituto capturaran los avances de las actividades institucionales correspondientes a junio de 2011.

Se recibió de la Contraloría General mediante el oficio IEDF/CG/494/11 la solicitud para efectuar ajustes y actualización del Sistema de Seguimiento y Evaluación [SSE-2011] a dos actividades institucionales a cargo de dicha área.

De las actividades realizadas por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, destacan las concernientes al Informe Mensual de Plazas Vacantes de la Rama Administrativa así como del Servicio Profesional Electoral; en cumplimiento al artículo 11, fracción X, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral (Estatuto) se elaboró la propuesta de Procedimiento para la integración, control, resguardo y consulta del archivo del Servicio Profesional Electoral para poner a consideración de la Junta para su aprobación; se notificó el 4 de julio a los funcionarios del Servicio Profesional Electoral el inicio del Taller de Introducción a los Derechos Humanos y Fomento de la perspectiva de Género, así como los Mecanismos de Evaluación y se entregó el material de estudio correspondiente.

El Centro entregó para consideración, y en su caso, aprobación de la Junta los siguientes documentos: Informe de Resultados y Acciones derivadas de la Evaluación del Desempeño del SPE 2009; Lista del personal de carrera que cumple con los requisitos para ascender de nivel en el rango y, Criterios para el otorgamiento de estímulos e incentivos al personal de carrera por los resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño 2009.

1. Secretaría Administrativa

1.1 Secretaría Administrativa

Durante el mes de julio 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 1 Sesión Ordinaria y 1 Sesión Extraordinaria, mediante las cuales fueron emitidos 11 acuerdos y se recibieron 5 informes para conocimiento de dicho órgano.

Organismos colegiados: asistió a las sesiones y comités; a 1 Sesión Extraordinaria del 12 de julio de 2011 del Consejo General.

Como presidente: asistió a 3 Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales, 1 Sesión del Comité del Fondo de Ahorro, 1 Sesión del Comité Técnico Especial en Materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmueble y 1 Sesión del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

Como secretario: asistió a 1 Sesión del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 2188-7.

Como vocal: asistió a 2 Sesiones del Comité de Informática y 2 Sesiones del Comité de Transparencia.

Como Invitado: 1 Sesión de la Comisión de Organización y Geografía Electoral, 1 evento del grupo de seguimiento de las acciones tendientes a la Adquisición de Urnas Electrónicas, 3 Reuniones del Comité encargado de Coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal en el Extranjero y 1 Reunión del Consejo de Armonización Contable entre las Contralorías Internas de los Órganos Autónomos, Secretaría de Finanzas y la Contraloría General del Distrito Federal y 9 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.

1.2. Dirección de Recursos Humanos y Financieros

1.2.1. Recursos Humanos

1.2.1.1. Nóminas

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

1.2.1.2. Pagos a terceros

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

1.2.1.3. Prestaciones y servicios

De conformidad con el procedimiento para incorporar al seguro de vida institucional (RH010), se remitieron ocho movimientos a MetLife México, S.A., correspondientes a los servidores públicos que se indican en el Anexo 3. Se emitieron también cuatro constancias de nombramiento del personal administrativo conforme al procedimiento (RH017), que se detalla en el Anexo 4.



Por último, de conformidad con el procedimiento para controlar y actualizar la plantilla de personal, se registraron 82 plazas vacantes de servidores públicos de estructura en las unidades administrativas del Instituto, cuya adscripción se indica en el Anexo 5.

1.2.1.4. Otras actividades de Recursos Humanos

Se rindió el segundo informe de trimestral actividades y el correspondiente al mes de julio 2011.

Se remitieron a la Contraloría General del Instituto Electoral del Distrito Federal, los informes quincenales de movimientos de servidores públicos de mandos superiores, medios, homólogos y prestadores de servicio por honorarios asimilados a salarios, generados durante el período comprendido del 1 al 15 y del 16 al 30 de julio 2011.

Se remitieron a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales los movimientos de alta y baja del personal con corte al 15 y 31 de julio de 2011, que incluyen al personal del Servicio Profesional Electoral, al de la rama administrativa y a los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, para su publicación en el sitio de Internet institucional.

Se solicitó a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios la dispersión de los vales de despensa del mes de julio 2011.

Se remitieron a la Unidad de Crédito número 2 del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, los reportes de distribución y seguimiento de órdenes de descuento de los créditos ordinarios y especiales, correspondientes a la primera y segunda quincena de julio 2011.



Se entregaron 7 constancias de no adeudo y se gestionaron 2 movimientos ante MetLife del seguro de Gastos Médicos Mayores.

Se gestionaron 8 movimientos afiliatorios ante el ISSSTE (Anexo 6).

Se gestionaron 4 préstamos ante el ISSSTE.

1.2.2. Recursos Financieros

1.2.2.1. Informes de actividades

Se concluyo el informe mensual de junio y el trimestral de actividades correspondiente al segundo trimestre 2011.

Se remitió al Lic. Marco Antonio Alvarado Sánchez, Director General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública el segundo Informe Programático-Presupuestal, así como los Estados Financieros al 30 de junio de 2011.

1.2.2.2. Requisiciones, suficiencias y traspasos presupuestales

En el período que se informa, se presentaron 55 requisiciones en total, por un importe de \$5,088,054.29 (Anexo 7).

Las áreas ejecutoras de gasto solicitaron en total 25 traspasos presupuestales, se procesaron 16 traspasos de cierre mensual y 20 traspasos por la aplicación de los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación Presupuesto y Contabilidad (Anexo 8).

1.2.2.3. Programático Presupuestal

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

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

Capítulo	Gasto	Porcentaje
1000 Servicios Personales	236,593,863.20	55.28
2000 Materiales y Suministros	3,118,770.03	0.73
3000 Servicios Generales	12,407,933.76	2.90
4000 Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias	175,854,661.71	41.09
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	2,386.64	0.0
TOTAL	436,593,863.20	100.00

1.2.2.4. Conciliaciones Bancarias

Cuenta bancaria (cheques)		Saldo según libros		Rendimientos registrados en el EJE			
557013881	Banorte	186,578.57	0.00	0.00	116,306.56	0.00	70,272.01
452295229	Bancomer (cta 9)	522,835.25	0.00	0.00	48,284.91	0.00	474,550.34
452295237	Bancomer (cta 7)	537,058.61	0.00	0.00	823,928.75	0.00	-286,870.14
0171661108	Bancomer (cta 8)	1,625,023.99	0.00	0.00	2,029,365.94	0.00	-404,341.95
9015871063	BANAMEX	28,223.15	0.00	0.00	0.00	0.00	28,223.15

Cuenta bancaria (Inversiones)		Saldo según libros		Rendimientos registrados en el EJE		
557013881	Inversión Banorte	7,002,508.30	0.00	2,508.30	7,000,000.00	
1366557-5	Inversión Bancomer	3,700,883.87	0.00	883.87	3,700,000.00	
8286556-3	Inversión Bancomer	78,018,633.32	0.00	18,633.32	78,000,000.00	
452295229	Bancomer (Cta. 9) (pagarés en cuenta de cheques)	0.00	0.00	0.00	0.00	
0171661108	Bancomer (Cta. 8) (pagarés en cuenta de cheques)	0.00	0.00	0.00	0.00	

Cuenta bancaria (fideicomiso)		Saldo bancos		Rendimientos registrados por el EJE		
21887	Fideicomiso Banorte cuenta muebles inmuebles	43,091,115.52	8,692.90	0.00	0.02	43,099,808.40
21887	Fideicomiso Banorte subcuenta Reserva Laboral	7,576,691.77	0.00	0.00	0.08	7,576,691.69
16551-2	Fideicomiso Banamex Instrumento Electrónico	59,674,577.36	0.00	0.00	0.00	59,674,577.36



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

Concepto	Periodo	Saldo	Saldo
Diario Ordinario	1	276	276
Ingreso Ordinario	1	45	45
Cheques:			
Bancomer cuenta 7	34741	34741	1
Bancomer cuenta 8	8627	8981	355

1.2.2.5. Estados Financieros e Impuestos

Se elaboraron los Estados Financieros del Instituto con cifras al 31 de julio de 2011; esto es, el Estado de Ingresos-Egresos, Balance y detalle de la aplicación de resultados de ejercicios anteriores. Aunado a lo anterior, se cubrieron en el mes de julio impuestos federales y locales por un monto de \$7,274,859.00 pesos, quedando por pagar en el mes de agosto de 2011 un importe de \$7,762.903.00 pesos.

Concepto	Periodo (Julio 2011)	Saldo
Impuestos Federales	6,576,662.00	6,999,134.00
Impuestos Locales (2.5% sobre nóminas)	698,197.00	763,769.00
TOTAL	7,274,859.00	7,762.903.00

Se elaboraron un total de 456 cheques por un monto total de \$3,515,436.27 pesos para el pago de nóminas del personal del Instituto, pensiones alimenticias, finiquitos y pago a proveedores de bienes y servicios. Asimismo, se realizaron 1,298 dispersiones por un importe total de \$15,343,417.08 pesos, que cubren la primera y segunda quincena del mes de julio 2011; asimismo se realizaron 635 dispersiones por un importe de \$591,513.37 para cubrir pago complementario de prima vacacional; se realizaron 108 traspasos interbancarios por un total de \$41,773,906.29 pesos, principalmente para el pago de ISSSTE, SAR, servicio telefónico, energía eléctrica, impuestos locales y federales, prerrogativas de julio de 2011 a Partidos Políticos.



Se llevó a cabo con oportunidad el trámite ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del D.F. para el cobro de la ministración; se cumplió en tiempo y forma el manejo de las disponibilidades bancarias de las cuentas del Instituto.

1.3. Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios

1.3.1. Adquisiciones y control patrimonial

1.3.1.1. Procedimientos de Adjudicación

Se efectuaron 13 adjudicaciones directas con fundamento en los numerales 8, 28 Letra C, 30, 31, 40, 72 fracción II, 73 y 75, de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF, por un importe de \$708,427.46 pesos (Anexo 11).

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

En este período se llevaron acabo las siguientes Sesiones: Las Sesiones ordinarias 11/2011 el 14 de julio, la sesión urgente 02/2011 que inició el 18 de mayo de 2011 y finalizó el 4 de julio de 2011 y la sesión urgente 03/2011 el 8 de julio de 2011.

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

Se elaboraron un total de 4 pedidos, 2 contratos y 7 órdenes de servicio por un monto de \$708,427.46 pesos incluyendo IVA.



1.3.1.4. Resguardos de bienes de activo fijo

Se elaboraron 19 resguardos que amparan 221 bienes con un importe de \$150,814.80 pesos de diversas áreas.

1.3.1.5. Entradas y salidas del Almacén

Se otorgaron 25 altas de Almacén con folios del 11-065 al 11-089, las cuales corresponden a bienes de consumo con un importe de \$490,747.37.

Se surtieron 70 vales de salida de bienes del Almacén, con folios del 11-714 al 11-783.

Se entregaron 1740 paquetes de materiales de papelería para uso de los Comités Ciudadanos y 16 paquetes para los Consejos Delegacionales.

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

Se revisaron y actualizaron los registros de inventario de los bienes asignados en las oficinas de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, al personal que causo baja al 15 y 31 de julio de 2011, de la Contraloría General, Dirección de Recursos Humanos y Financieros.

1.3.2. Servicios Generales

1.3.2.1. Servicios Diversos

Se devengaron los siguientes servicios pendientes de pago correspondientes al mes de julio:

1.- Póliza integral de automóviles y camiones.

2.- Telefonía local: se envió el desglose del servicio telefónico con consumos de julio de 2011 a todas las áreas del Instituto, para determinar llamadas no oficiales y se devengó el servicio telefónico correspondiente.

3.- Telefonía celular: se devengó el servicio de telefonía celular correspondiente a julio, de 22 líneas con las que cuenta el Instituto, siendo 11 en plan oro y 11 en plan integral.

Durante el mes de julio se realizaron 22 trabajos de cerrajería por un monto de \$10,399.40.

Asimismo, se proporcionaron los siguientes servicios:

Líneas Telefónicas: Se realizaron revisiones de aparatos secretariales, aparatos telefónicos, protectoladas y cableado telefónico en diferentes áreas del Instituto, Sedes Distritales y el Almacén de Tláhuac.

Servicio de Limpieza: se devengó el servicio de limpieza de los inmuebles de Huizaches, Tláhuac y las 40 Sedes Distritales por el mes de julio; se realizó desmanchado de alfombras y pulido de pisos en áreas comunes del edificio de Huizaches y Sedes Distritales, así como la limpieza de vidrios interiores y exteriores bajos y altos y se solicitó al proveedor entregará el material necesario y de buena calidad para las Oficinas Centrales, Almacén Tláhuac y las Sedes Distritales.

Servicio de Fotocopiado: se atendió el mantenimiento a las máquinas fotocopiadoras instaladas en el centro de fotocopiado y en diferentes áreas del Instituto, con personal de la empresa Servicio Nacional de Impresión y Copiado, S.A. de C.V. Se sacaron un total de 304,867 copias con un importe de \$67,192.69 pesos.

Servicio de Valet parking: se continúa brindando este servicio con la empresa Parking Tech, S.A. de C.V., con un costo de \$18,560.00 pesos.



Se consumieron 622 garrafones con agua potable en las diversas áreas del Instituto por un importe de \$12,066.80 pesos.

Se realizó el pago a la Comisión Federal de Electricidad por el suministro de energía eléctrica de las Sedes Distritales, Oficinas Centrales y la Casa ubicada en Rancho los Colorines por un total de \$269,390.00 pesos.

Se realizó el pago a la Comisión Nacional de Agua por un total de \$62,225.00 pesos.

1.3.2.2. Mantenimiento

En este periodo no se realizaron pagos de mantenimiento del parque vehicular, se realizaron 64 préstamos de vehículos.

Se efectuaron 13 visitas de mantenimiento a los distritos: I (1), VII (1), X (2), XI (2), XXIX (1), XXVIII (2), XXXII (1), XXXVI (3).

Por parte de la empresa Ofitodo Express S.A de C.V. se repararon y entregaron los siguientes equipos: (7) cafeteras y (1) reloj checador.

Además se realizó fuera de la Ventanilla Única de Servicios Generales: Reparación de alumbrado del domo del edificio principal, pintado de señalamientos vehiculares en sótano, pintado de guarnición en exteriores, reubicación de material de construcción, mantenimiento correctivo a sanitarios, reparación de mamparas divisoras en sanitarios, fabricación de bancas de concreto para exterior, sustitución de lámparas en diversas áreas e instalación eléctrica para anuncio luminoso en sótano.

Se proporcionó mantenimiento preventivo a la planta de Tratamiento de Aguas Residuales, con un costo de \$23,819.86 pesos; así como el mantenimiento preventivo a los equipos de aire acondicionado del edificio central y del anexo, a



través de la empresa Equipos y Climas de México S.A. de C.V. por un total de \$20,450.71.

Se realizó el mantenimiento preventivo a elevadores del edificio central y anexo, a través de la empresa EHFA,S.A. de C.V. por un monto de \$7,516.80; se realizó el servicio de jardinería en general en Oficinas Centrales y en Cda. De Huizaches, a través de la empresa Jardinería 2000 S.A. DE C.V. por un costo de \$22,000.00; así como el mantenimiento preventivo y correctivo a subestaciones, transformador, tableros generales, plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia, ccm's, sistema hidroneumático, sistemas de bombeo de agua potable, sistema de carcamo y sistema de tierras y apartarrayos, a través de la empresa Sistemas Electromecánicos Aplicados S.A. por \$24,176.26.

1.3.2.3. Seguridad y Protección Civil

Se llevaron acabo controles operativos, administrativos y de supervisión de los 55 elementos de la Policía Auxiliar destacamentados en Oficinas Centrales, Sedes Distritales y en el Almacén Tláhuac.

Se efectuó vigilancia perimetral sobre las calles del edificio central con personal de la Policía Auxiliar.

Se controlaron los accesos peatonales y vehiculares, así como la entrada y salida de bienes del Instituto, recibiendo formatos únicos de autorización de incidencias requisitados por las diferentes áreas y se elaboraron reportes del personal que salió sin el formato correspondiente, mismos que fueron remitidos por Nota Informativa al área de Recursos Humanos y Financieros.



Se resguardaron eventos y reuniones de las diferentes áreas del Instituto, en el edificio central, edificio anexo, salón de usos múltiples y sala del Consejo General, resaltando una Sesión del Consejo General.

Durante los rondines nocturnos de la Policía Auxiliar, se apagaron luces de pasillos y oficinas: 95 computadoras, 61 impresoras, 107 fotocopiadoras, 3 ventiladores, 5 cafeteras y 8 scanner, entregando los reportes correspondientes al Departamento de Servicios y a su vez este Departamento envío correos electrónicos a las personas responsables de estas omisiones para no incurrir en las mismas.

La Recepción registró y canalizó a 1,004 visitantes, recibió y transfirió 6,346 llamadas telefónicas a las diferentes áreas del Instituto.

Se elaboraron reportes diarios por parte del personal de la Policía Auxiliar destacamentados en Sedes Distritales, de la permanencia nocturna de los vehículos Oficiales en sus instalaciones, mismos que fueron entregados a la Secretaría Administrativa.

Se supervisó el mantenimiento preventivo del equipo de radiocomunicaciones de seguridad realizado por personal de la empresa Priorato Mercantil S.A. de C.V.

Se realizó respaldo de información de 2 cámaras de video, en el servidor de almacenamiento masivo del Instituto.

Se elaboró Dictamen para la Adquisición de un Sistema de Alerta Sísmica para el inmueble ubicado en Gral. Manuel M. Flores No. 35, Col. Santiago Zapotitlán, Tláhuac D.F.

Se realizó la entrega de material de curación para los botiquines de primeros auxilios de las 40 Sedes Distritales.



Se Programó para la tercera semana de agosto de 2011, el curso de Combate y Extinción de Incendios a fuego vivo, que impartirá la empresa Gamolive S.A.

1.3.2.4. Otras actividades de la Dirección de Adquisiciones

Se remitió el segundo informe trimestral de actividades así como el correspondiente al mes de junio.

1.4. Coordinación de Planeación

1.4. Actividades

1.4.1. Informes de actividades

Se remitió a la Secretaría Administrativa, los informe de actividades de la Coordinación de Planeación, correspondiente al mes de junio y al del segundo trimestre del 2011.

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

Se integraron las observaciones procedentes al Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal y se elaboró el cuadro de las consideraciones emitidas por las áreas que no fueron incorporadas al documento referido para su presentación a la Junta Administrativa.

En la Décima Segunda Sesión Extraordinaria de la Junta Administrativa, celebrada el 8 de julio de 2011 se aprobó el Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal, mediante el acuerdo JA76-11.



Derivado de la aprobación del Manual se solicitó a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), mediante el oficio IEDF/SA/2057/2011, una reunión de trabajo con el objeto de acordar los temas relativos al Sistema del Programa Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2012, así como las adecuaciones a la Ficha Descriptiva de la Actividad Institucional, dicha reunión se llevó a cabo el 14 de julio de 2011.

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

Se requirió a la UTSI la apertura del Módulo de Seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación [SSE-2011], el 1 y 4 de julio a fin de que las áreas del Instituto capturaran los avances de las actividades institucionales correspondientes a junio de 2011.

Asimismo, en atención al oficio IEDF/DEAP/714/2011 enviado por el encargado del despacho de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, Mtro. Francisco M. Zorrilla Mateos, se pidió a la UTSI mediante el oficio IEDF/SA/1982/2011 instalaran los sistemas del Programa Operativo Anual 2011 y de Seguimiento y Evaluación 2011 a la C. Flor Angélica Enríquez García, Coordinadora de Gestión adscrita a la Dirección Ejecutiva referida y que se incorporará como responsable de captura para los sistemas antes mencionados.

Por otra parte, se recibió de la Contraloría General mediante el oficio IEDF/CG/494/11 la solicitud para efectuar ajustes y actualización del Sistema de Seguimiento y Evaluación [SSE-2011] a dos actividades institucionales a cargo de dicha área. En atención a dicho requerimiento, a través del oficio IEDF/SA/2000/2011, se pidió a la UTSI abrir el Módulo de Seguimiento para efectuar las modificaciones señaladas por el órgano de fiscalización en las siguientes actividades institucionales: 09-01-01-01-15 Coordinación, vigilancia y evaluación de las actividades y acciones inherentes facultades de la Contraloría General, y 09-04-



01-01-18 Asesoría en procedimientos administrativos e investigación de quejas y denuncias.

Se inició el análisis y revisión de las actividades institucionales en el Módulo de Seguimiento para la generación del Módulo de Evaluación para la elaboración del Informe de Cumplimiento y Resultados correspondiente al periodo Abril-Junio de 20011, con dicha información se generaron cuadros de referencia y gráficas que se incorporarán al informe referido.

Se continuó con el 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.

1.4.4 Otras actividades

- El 12 de julio se asistió a la Aplicación de una encuesta por parte de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal que le permitirá determinar el Índice de Procesos Presupuestarios con Enfoque de Género (IPPEG).
- En atención a las instrucciones de Presidencia de Consejo General vertidas en el oficio PCG-IEDF/403/2011, se integró y fue enviado a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal y al Instituto de las Mujeres del Distrito Federal (INMUJERES-DF), el *Informe enero-junio 2011 sobre el avance programático-presupuestal de las actividades institucionales realizadas en materia de equidad de género*.
- En cumplimiento a la circular No. 56, emitida el 22 de junio de 2011, referente a las obligaciones de transparencia y calidad de la información que el Instituto Electoral del Distrito Federal debe poner a disposición de las personas en el



portal institucional, y conforme a lo dispuesto en el Artículo 14, fracciones III y XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF), se envío mediante el oficio IEDF/SA/1996/2011 a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTYPDP) los archivos electrónicos con la actualización de los siguientes documentos:

- ✓ Indicadores de gestión que medirán el cumplimiento de los Proyectos Institucionales que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2011 (Art. 14, fracc. III),
- ✓ Evaluación de los Indicadores de gestión que medirán el cumplimiento de los Proyectos Institucionales que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2011, correspondiente al periodo enero marzo de 2011 (Art. 14, fracc. III), y
- ✓ Objetivos estratégicos del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013, (Art. 14, fracc. XIV)
- Se llevaron a cabo modificaciones a la *Guía Técnica para la elaboración de Procedimientos del Instituto Electoral del Distrito Federal*, mismas que fueron presentadas para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación en la Séptima Sesión Ordinaria de la Junta Administrativa celebrada el 15 de julio de 2011.
- El 13 de julio se capturaron en el sistema POA 2011 los avances programáticos-presupuestales correspondientes al segundo trimestre de las actividades institucionales: *04-01-01-01-10 Gestión de la planeación operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal para 2012* y *04-01-01-01-11 Sistema integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional 2011*.
- El 14 de julio se asistió a una reunión de trabajo en el Tribunal Electoral del

Distrito Federal, en la cual se presentaron las características del sistema Contable-Presupuestal, que actualmente opera en dicho Tribunal, lo anterior con el fin de analizar la factibilidad de implementarlo en este Instituto, y estar en posibilidad de dar cumplimiento con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, y en los documentos normativos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

- Se llevó a cabo en conjunto con el área de Recursos Humanos, la revisión e integración de los expedientes que contienen la documentación soporte de los contratos por honorarios asimilados de los prestadores de servicios, que por tiempo determinado participaron en el proceso electoral local de 2009, para elección de Diputados de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales, que se llevó a cabo el cinco de julio de dos mil nueve, en las direcciones distritales y en oficinas centrales. Lo anterior con la finalidad de solventar las observaciones realizadas por la Contraloría General, del Instituto Electoral del Distrito Federal, así como, enviar copia del contrato de cada uno de los prestadores de servicios, al distrito correspondiente y al área jurídica del Instituto.
- Se realizó el análisis e integración de la información y la documentación soporte, para dar respuesta al cuestionario sobre el cumplimiento de los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, que con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal correspondiente al ejercicio 2010, realiza la Dirección General de Auditoria a Entidades Públicas y Órganos Autónomos, adscrita a la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.



2. Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo

2.1 Servicio Profesional Electoral

En cumplimiento al artículo 11, fracción X, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral (Estatuto) se elaboró la propuesta de Procedimiento para la integración, control, resguardo y consulta del archivo del Servicio Profesional Electoral para poner a consideración de la Junta para su aprobación.

2.1.1. Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral

Conforme a las actividades contempladas en este Programa, se remitió a la Junta el Informe Mensual de Actividades correspondiente al mes de junio de 2011.

2.2. Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral

2.2.1. Seguimiento y evaluación de la implementación del Plan Curricular

En cuanto al diseño y elaboración de la propuesta de Seguimiento y Evaluación del Plan Curricular, se aplicó durante la impartición del Taller en materia Archivística, la guía de observación al proceso de enseñanza y aprendizaje, con este ejercicio se obtuvo información que permitirá reorientar el instrumento a aspectos cualitativos.

Por otro lado, se concluyó la elaboración de los Anexos Técnicos que orientarán a los proveedores o instituciones en el diseño y elaboración de la propuesta Técnico Pedagógica para los Cursos de Innovación y Mejora en el Servicio Público; Participación Ciudadana; Comunicación y Manejo de grupos; y Nuevo Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.



2.2.2 Actividades Formativas

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.

Se sostuvo una reunión de trabajo con el profesor del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) que podría impartir el curso de Innovación y Mejora en el Servicio Público, para aclarar dudas y observaciones con respecto a la propuesta del Centro.

De igual forma se llevaron a cabo reuniones con la Escuela de Administración Pública para aclarar temas y cotizaciones en lo que respecta a los cursos de Innovación y Mejora en el Servicio Público, así como Participación Ciudadana.

2.2.3. Actividades Complementarias

- a) Taller de Introducción a los Derechos Humanos y Fomento de la perspectiva de Género (resolución no violenta de los conflictos).

Se notificó el 4 de julio a los funcionarios del SPE el inicio del Taller, así como los Mecanismos de Evaluación y se entregó el material de estudio correspondiente.

El Taller se organizó en dos grupos; el primero del 5 al 8 de julio y se integró con personal de la DECEyEC; en tanto que el segundo, del 11 al 15 de julio, y participaron los Directores Distritales de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía

Electoral. La impartición del mismo se llevó a cabo en las instalaciones de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDHDF).

Para acreditar el Taller se contempló la realización de un examen y la elaboración de un trabajo final, de este modo, el primer grupo presentó su examen el 13 de julio y entregó sus trabajos el 15 y 18 de julio. El segundo grupo, en razón del primer periodo vacacional de 2011, presentará el examen y entregará el trabajo durante agosto.

b) Taller en Materia Archivística.

En cumplimiento al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2011 (PIDA) y al Acuerdo COTECIAD06-11, el 1° de julio finalizó la impartición del Taller en Materia Archivística para personal del Instituto.

Al respecto, el Centro notificó el 15 de julio los resultados de la evaluación final.

Se elaboró también el Informe Final del Taller para conocimiento del Comité Técnico de Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).

2.3. Programa de Evaluación del Rendimiento del Servicio Profesional Electoral.

En el marco de operación del Programa para la Evaluación del Rendimiento (Programa) 2010 y en cumplimiento al numeral 6.1.1 del mismo, se remitió para consideración y, en su caso, aprobación de la Junta, el proyecto de Dictamen sobre los instrumentos para la aplicación de la Evaluación del Rendimiento 2010, factores Actuación Genérica, Autoevaluación y Puntualidad y Asistencia.

Del mismo modo, y en cumplimiento al numeral 6.1 del Programa 2010, se enviaron para su consideración y, en su caso, aprobación de la Junta, los proyectos de Metodología y Convocatoria del Programa de Excelencia 2010.

El Centro realizó el diseño y validación de datos para la integración de la Red de Evaluación para el Programa 2010.

2.4. Programa de Evaluación del Desempeño del SPE

El Centro entregó para consideración, y en su caso, aprobación de la Junta los siguientes documentos:

- Informe de Resultados y Acciones derivadas de la Evaluación del Desempeño del SPE 2009.
- Lista del personal de carrera que cumple con los requisitos para ascender de nivel en el rango y,
- Criterios para el otorgamiento de estímulos e incentivos al personal de carrera por los resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño 2009.

2.5 Permisos para desarrollar actividades académicas, científicas y de investigación

De acuerdo al artículo 19 del Estatuto, el permiso es la autorización por escrito que se otorga al personal de estructura para ausentarse de su unidad administrativa, dentro de su horario laboral, con la finalidad de realizar actividades académicas, científicas y de investigación.

Durante este periodo se recibió una solicitud de permiso de la funcionaria Marisonia Vázquez Mata, Coordinadora Distrital adscrita a la Dirección Distrital XXVII, con el

fin de acreditar materias en la Maestría en Derecho que cursa e imparte la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

El Centro revisó y envió, mediante Oficio No. IEDF/UTCFyD/0387/2011, la solicitud al Encargado del Despacho de la Secretaría Administrativa, la cual fue autorizada el 14 de julio mediante el Oficio No. IEDF/SA/2063/2011.

2.6 Personal de la Rama Administrativa

2.6.1. Programa de Selección e Ingreso del Personal Administrativo

Conforme a las actividades contempladas en el Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo, se remitió a la Junta el Informe Mensual de Actividades correspondiente al mes de junio de 2011 por el que se da cuenta, entre otras cosas, de la situación que guarda la ocupación de plazas de la rama administrativa.

2.7 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 presentó a la Junta el Taller de Introducción a los Derechos Humanos y Fomento de la Perspectiva de Género (Resolución no violenta de los conflictos), siendo aprobado el 8 de julio en la Decimo Segunda Sesión Extraordinaria.

El Taller se llevó a cabo del 5 al 8 de julio en las instalaciones de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDHDF), con una duración de 20 horas distribuidas en cinco sesiones.

El grupo se conformó de 15 servidores públicos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Para la acreditación de este Taller se contempló la realización de un examen y la elaboración de un Trabajo Final, de este modo, los funcionarios presentaron su examen el 13 de julio y entregaron sus trabajos finales el 15 y 18 de julio.

Por otro lado, el Centro continuó con el diseño pedagógico de la propuesta de cursos contemplados para esta rama en 2011, que se presentarán a la Junta para su consideración y, en su caso, aprobación.

Por ello, se mantuvo contacto con instituciones como la Universidad Iberoamericana; Universidad del Claustro de Sor Juana; Centro de Investigación y Docencia Económicas, Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Tribunal Electoral del Distrito Federal; entre otros.

2.8 Otros Cursos

2.8.1 Taller de Capacitación en Redes Sociales

Durante este periodo el Centro diseñó e instrumentó el Taller de capacitación en Redes Sociales enfocado al uso institucional de las plataformas Twitter y Facebook, el cual fue impartido por el Fondo de Información para la Industria (INFOTEC) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT), enfocado en proporcionar las herramientas necesarias para el uso estratégico de las redes sociales, así como en el diseño de estrategias de difusión institucional.

El Taller se impartió en dos grupos, el primero del 11 al 15 de julio, con una duración de 12 horas distribuidas en cinco sesiones, y se conformó por personal de las Oficinas de los Consejeros Electorales (8), de las Direcciones Ejecutivas de Organización y Geografía Electoral (1) y Capacitación Electoral y Educación Cívica (1), así como de la Unidades Técnicas de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (4), Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (1) y Servicios Informáticos (1), con un total de 16 funcionarios.

Se tiene contemplado que el segundo grupo inicie durante agosto.

2.8.2 Capacitación en la Ley de Protección de Datos Personales y en Ética Pública que imparte en línea el INFODF para cumplir y obtener la certificación de 100% de funcionarios capacitados

Para la certificación del 100% de los funcionarios que forman parte de la estructura orgánica del Instituto en el conocimiento de la Ley de Protección de Datos Personales y en el curso de Ética Pública ante el INFODF, el Centro envió a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales el listado del personal de nuevo ingreso que ha cumplido con los cursos en línea, con el fin de que se cuente con los elementos necesario para solicitar nuevamente la certificación al INFODF.

2.9 Otras actividades

2.9.1 Selección de Asistentes Instructores Electorales para el Proceso Electoral Local 2011-2012

Durante el periodo que se reporta se sostuvieron reuniones de trabajo con la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral y la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, con el fin de revisar los criterios para la elaboración de las Guías de estudio y de entrevista para la selección de Asistentes Instructores Electorales para el Proceso Electoral Local 2011-2012.

2.9.2 Actividades relacionadas con la organización del archivo

Se realizó el expurgo de 250 cajas de archivo de las instalaciones de Tláhuac, que concluyó el 12 de julio con la entrega, mediante Oficio No. IEDF/UTCFyD/0382/11, al Almacén de Materiales Electorales adscrito a la Dirección Ejecutiva de



Organización y Geografía Electoral de 1,669.2 kilogramos de papel para el programa de reciclaje de materiales a cargo de esa Dirección Ejecutiva.

2.10 Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal

Durante julio se atendieron solicitudes de información pública (Anexo 12).

Se envió a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales los Trámites para el cumplimiento de la sentencia de Recurso de revisión 8030/2011, emitida por el INFODF.

2.11 Asistencia a Sesiones de Consejo General

1. Décimo Cuarta Sesión Extraordinaria del 12 de julio de 2011.

2.12 Asistencia a Sesiones de la Junta Administrativa

1. Décimo Segunda Sesión Ordinaria del 8 de julio de 2011.

A N E X O S



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

CONCEPTO	PERÍODO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	1 ^a quincena de julio de 2011	682	14,367,138.45	8,551,482.23
	Nomina extraordinaria	666	612,064.85	612,064.85
	2 ^a quincena de julio de 2011	682	12,540,858.26	7,315,113.50
	Nomina extraordinaria	1	35,529.44	26,111.15
Juicios Laborales	María Cecilia Rivadeneyra Pasquel	1	427,524.92	303,112.38
Finiquitos	Rico Alba Emma Gabriela Salem	1	19,560.97	15,923.12
Honorarios Partidos Políticos y área central	1 ^a quincena de julio 2011	76	616,446.56	515,919.70
	2 ^a quincena de julio de 2011	73	603,963.91	504,083.35
	Nomina extraordinaria	1	2,974.34	2,756.16
			29,726,061.70	17,841,554.41



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

Obligaciones fiscales y prestaciones de Seguridad Social

CONCEPTO DE PAGO	PERÍODO	IMPORTE
ISR del seguro de separación individualizado	01/07/2011 al 31/07/2011	429,231.11
ISSSTE / FOVISSSTE		3,916,993.60
SAR-FOVISSSTE 3ER. BIMESTRE 2011	01/05/2011 al 30/06/2011	2,270,115.21
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	01/07/2011 al 31/07/2011	1,103,246.07
Descuentos de créditos hipotecarios	01/07/2011 al 31/07/2011	543,632.32
MetLife México, S.A.		3,400,800.84
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	01/07/2011 al 31/07/2011	3,147,505.03
Seguro de Vida Institucional	01/06/2011 al 30/06/2011	238,690.31
Seguro Colectivo de Retiro	01/06/2011 al 30/06/2011	14,605.50
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		3,112,803.76
Aportaciones al Fondo de Ahorro	01/07/2011 al 31/07/2011	
Vales de Despensa		447,430.00
Julio	01/07/2011 al 31/07/2011	436,110.00
Día de la secretaria	Ejercicio 2011	11,320.00
Pensiones alimenticias		179,995.19
Julio	01/07/2011 al 31/07/2011	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		124,221.44
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/07/2011 al 31/07/2011	26,094.39
Axa Seguros	01/07/2011 al 31/07/2011	98,127.05
TOTAL		11,431,380.75



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

FECHA	MOV.	SERVIDOR PÚBLICO	UNIDAD ADMINISTRATIVA
Baja	30-junio-2011	1. Carranza Alvarado Gerardo Arturo	CG
Baja	30-junio-2011	2. Valls Uberetagoyena Jorge	CG
Baja	30-junio-2011	3. Toris Madera Roxana	DEOyGE
Baja	15-julio-2011	4. Romero Lucas Fernando	SA DRHyF
Alta	1-julio-2011	5. Reyes Iriar Alejandro	SE
Alta	1-julio-2011	6. García Vélez Diego Antonio	CG
Alta	1-julio-2011	7. Hernández Esquivel Jesús	SA
Alta	16-julio-2011	8. Martínez López Gabriela	DEOyGE

Anexo 4. Expedición de constancias de nombramiento del personal administrativo

MOVIMIENTO	SERVIDOR PÚBLICO	UNIDAD ADMINISTRATIVA
Alta	1. Reyes Iriar Alejandro	SE
Alta	2. García Vélez Diego Antonio	CG
Alta	3. Hernández Esquivel Jesús	SA
Alta	4. Martínez López Gabriela	DEOyGE



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

ÓRGANO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / CATEGORÍA	PLAZAS VACANTES	PLAZAS OCUPADAS
	Presidencia		
	Coordinador de Asesores (*) ¹	1	1
	Analista (*)	1	1
	Secretaría de Unidad (*)	1	1
	Chofer A (*)	1	1
	Auxiliar de Servicios (*)	1	1
	Oficina de la Contraloría General de la República		
	Coordinador de Asesores (*)	1	1
	Chofer A (*)	1	1
	Secretaría Ejecutiva		
	Asesor (*)	1	1
	Analista (*)	1	1
	Secretaría Administrativa		
	Subdirector de Patrimonio Institucional(**)	1	1
	Subdirector de Contabilidad (**) ²	1	1
	Jefe de Departamento de Planeación y Prospectiva (**)	1	1
	Jefe de Departamento de Seguridad y Protección Civil (**)	1	1
	Jefe de Departamento de Contabilidad Presupuestal (**)	1	1
	Analista (**)	1	1
	Chofer C (**)	1	1
	División Ejecutiva de Capacitación, Documentación y Asistencia Técnica		
	Analista Educador (**)	2	2
	Analista Diseñador (**)	3	3
	Analista Corrector de Estilo (**)	1	1
	División Ejecutiva de Asesoraciones Políticas		
	Director Ejecutivo ³	1	1
	Subdirección de Sustanciación y Resolución (**)	1	1
	Jefe de Departamento de Sustanciación y Resolución (**)	1	1
	Analista (**)	1	1
	Secretaría de Unidad (*) ⁴	1	1
	División Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral		
	Jefe de Departamento de Documentación Electoral (**)	1	1
	Jefe de Departamento de Administración de Productos Cartográficos	1	1
	Analista (**)	3	3
	División Ejecutiva de Participación Ciudadana		
	Director Ejecutivo ⁵	1	1
	Director de Formación y Desarrollo Participativo ⁶		1
	Director de Organizaciones de Representación Ciudadana (*)	1	1



ORGÁNICO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CANTIDAD	CANTIDAD
	Subdirector de Procedimientos Participativos (**) ⁷	1	1
	Jefe de Departamento de Contenidos y Materiales Didácticos para la Participación Ciudadana (**)	1	1
	Jefe de Departamento de Formación Ciudadana (**)	1	1
	Jefe de Departamento de Asesoría y Registro de Organizaciones de Representación Ciudadana (**)	1	1
	Analista (**)	6	6
	Secretaria de Unidad (*)	1	1
	Asistente Administrativo (**)	2	2
	Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias (**)	1	1
	Jefe de Normatividad (**)	1	1
	Jefe de Departamento de Protección de Datos Personales (**)	1	1
	Analista (**)	1	1
	Auxiliar de Servicios (**)	1	1
Central y Órganos Desconcentrados	Titular de la Unidad ⁸	1	1
	Jefe de Departamento de Archivo General y de Concentración (**)	1	1
	Subdirector de Atención a Impugnaciones(**)	1	1
	Jefe de Departamento de Análisis de Impugnaciones e Integración de Expedientes (**)	1	1
	Jefe de Departamento de Normatividad (**)	1	1
	Analista (**)	8	8
	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización		
	Titular de la Unidad ⁹	1	1
	Fiscalizador (**)	1	1
	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo		
	Director de Reclutamiento y Selección (*)	1	1
	Jefe de Departamento de Selección y Promoción (**)	1	1
	Jefe de Departamento de Normatividad y Trayectoria Laboral (**)	1	1
	Jefe de Departamento de Análisis de Perfiles y Competencias (**)	1	1
Proyectos Distritales			
	Director Distrital II		
	Líder de Proyecto	1	1

¹ Encargaduría a partir del 01 de abril de 2011, hasta nueva indicación, mediante oficio SP-PCG-IEDF/010/11.

² Encargaduría a partir del 01 de junio de 2011, mediante oficio IEDF-SA-DRHyF-254-2011.

³ Encargaduría a partir del 17 de junio de 2010, hasta nueva indicación, mediante oficio SECG-IEDF/0230/10.

⁴ Encargaduría a partir del 01 de enero de 2011, mediante oficio IEDF/SA/5767/2010.

⁵ Encargaduría a partir del 14 de enero de 2011, de conformidad con el ACU-005-11.

⁶ Encargaduría a partir del 01 de junio de 2011, mediante oficio SA-DRHyF-253-11.

⁷ Encargaduría a partir del 01 de junio de 2011, mediante oficio SA-DRHyF-252-2011.

⁸ Encargaduría a partir del 16 de marzo de 2011, mediante Circular N° 23 del Secretario Ejecutivo del IEDF.

⁹ Encargaduría del Despacho a partir del 18 de diciembre de 2009.

(*) Plazas de la Rama Administrativa de libre designación de conformidad con el artículo 121 del Estatuto.

(**) Plazas de la Rama Administrativa que se ocupan por concurso de conformidad con el artículo 130 del Estatuto.

ORGÁNO	UNIDAD ADMINISTRATIVA / FUNCIONES		
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	SECRETARIO TÉCNICO JURÍDICO	1	1
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	DIRECTOR DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, EDUCACIÓN CÍVICA Y GEOGRAFÍA ELECTORAL	1	1
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	SECRETARIO TÉCNICO JURÍDICO	1	1
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	DIRECTOR DE CAPACITACIÓN ELECTORAL, EDUCACIÓN CÍVICA Y GEOGRAFÍA ELECTORAL	1	1
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	LÍDER DE PROYECTO	1	1
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	LÍDER DE PROYECTO	1	1
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	SECRETARIO TÉCNICO JURÍDICO	1	1
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	SECRETARIO TÉCNICO JURÍDICO	1	1

El presente informe muestra la existencia de 70 plazas vacantes correspondientes a la Rama Administrativa; así como también, desglosa un total de 12 plazas de la rama del Servicio Profesional Electoral, dando un total de 82 plazas vacantes.

De las 70 plazas vacantes de la Rama Administrativa, 8 de ellas se encuentran ocupadas por el mecanismo de Encargaduría, generando erogaciones de recursos que impactan en la determinación de las economías presupuestarias del Capítulo de Gasto 1000 "Servicios Personales".

De las 12 plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral, 1 de ellas se encuentra ocupada por el mecanismo de Encargaduría, generando erogaciones de recursos que impactan en la determinación de las economías presupuestarias del Capítulo de Gasto 1000 "Servicios Personales".

Por lo que se refiere a las 12 plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral, éstas deberán ser ocupadas por las vías establecidas en el artículo 55, fracciones I, II y III, del Estatuto.



Anexo 6. Movimientos afiliatorios ante el ISSSTE

No.	NOMBRE	MOVIMIENTO	FECHA
1	Alejandro Reyes Iriar	Alta	01-julio-2011
2	Jesús Hernández Esquivel	Alta	01-julio-2011
3	Diego Antonio García Vélez	Alta	01-julio-2011
4	Miguel Ramírez Pérez	Alta	16-julio-2011
5	Gabriela Martínez López	Alta	16-julio-2011
6	Fernando Romero Lucas	Baja	15-julio-2011
7	Gerardo Espinosa Mendieta	Baja	15-julio-2011
8	David Fonseca Ordoñez	Baja	31-julio-2011

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

ANEXO 7	
01 Presidencia del Consejo General	\$ -
02 Consejeros Electorales	\$ -
03 Secretaría Ejecutiva	\$ 60,500.00
04 Secretaría Administrativa	\$ 2,008,141.87
05 D.E.C.E. y E.C.	\$ 449,104.40
06 D.E.A.P.	\$ 3,840.00
07 D.E.O. y G.E.	\$ 27,000.00
08 D.E.P.C.	\$ 128,180.00
09 Contraloría General	\$ 25,000.00
10 U.T.C.S.T. y P.D.P.	\$ 452,000.00
11 U.T.S.I.	\$ 1,904,288.02
12 U.T.A.L.A.O.D.	\$ -
13 U.T.A.J.	\$ -
14 U.T.C.F. y D.	\$ 30,000.00
15 U.T.E.F.	\$ -
16 Órganos Desconcentrados	\$ -

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

Área	ID	SOLICITUD		APROBACIÓN		CANTIDAD
		TIPO	VALOR	TIPO	VALOR	
01 Presidencia del Consejo General	0	-	0	-	1	355,407.94
02 Consejeros Electorales	0	-	2	16,856.33	5	113,481.78
03 Secretaría Ejecutiva	1	500.00	1	156,481.69	1	162,941.05
04 Secretaría Administrativa	17	1,273,464.27	1	63,123.31	1	327,114.60
05 D.E.C.E. y E.C.	2	165,720.00	1	30,214.31	1	262,651.92
06 D.E.A.P.	0	-	1	6,429.74	1	292,809.63
07 D.E.O. y G.E.	2	274,096.43	1	27,494.66	1	40,506.85
08 D.E.P.C.	0	-	1	346.58	1	610,694.80
09 Contraloría General	1	54,066.39	1	1,710.27	1	138,194.24
10 U.T.C.S.T. y P.D.P.	1	41,729.64	1	37,285.58	1	166,579.62
11 U.T.S.I.	0	-	1	4,870.51	1	23,386.08
12 U.T.A.L.A.O.D.	0	-	1	3,704.31	1	115,981.06
13 U.T.A.J.	0	-	1	137.64	1	387,925.66
14 U.T.C.F. y D.	1	30,000.00	1	7,840.06	1	220,252.56
15 U.T.E.F.	0	-	1	1,627.45	1	151,822.13
16 Órganos Desconcentrados	0	-	1	45,723.64	1	709,502.00
TOTALES	25	1,839,677.74	18	520,470.74	18	1,300,000.00



Partida	Concepto	Original Asignado	Ampliaciones	Retribuciones	Movimientos	Retención/Ret	Caídas x	Desvío/Des	Ejercido	Disponible
113	Sueldos base al personal permanente.	49,744,919.00	12,364,862.37	14,194,875.28	47,914,906.09	0.00	0.00	0.00	44,676,462.13	3,238,443.96
121	Honorarios asimilables a salarios.	7,086,814.00	3,385,338.10	549,295.18	9,922,856.92	0.00	0.00	0.00	7,296,237.34	2,626,619.58
123	Retribuciones por servicios de carácter social.	4,000.00	2,400.00	3,200.00	3,200.00	0.00	0.00	0.00	3,200.00	0.00
131	Primas por años de servicios efectivos prestados.	441,980.00	287,172.85	393,624.95	335,527.90	0.00	0.00	0.00	112,000.51	223,527.39
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año.	2,817,136.00	1,483,481.65	831,378.77	3,469,238.88	0.00	0.00	0.00	3,142,926.35	326,312.53
134	Compensaciones.	144,133,969.00	29,999,680.12	35,496,207.11	138,637,442.01	0.00	0.00	0.00	129,494,614.85	9,142,827.16
141	Aportaciones de seguridad social.	6,659,373.00	1,685,737.40	1,881,748.93	6,463,361.47	0.00	0.00	512,030.10	5,364,164.49	587,166.88
142	Aportaciones a fondos de vivienda.	2,229,423.00	611,359.43	669,419.39	2,171,363.04	0.00	0.00	0.00	1,924,527.81	246,835.23
143	Aportaciones al sistema para el retiro.	4,198,762.00	2,321,712.91	3,075,806.03	3,444,668.88	0.00	0.00	110,963.26	1,450,673.09	1,883,032.53
144	Aportaciones para seguros.	26,030,714.00	8,080,343.03	9,591,092.75	24,519,964.28	0.00	0.00	945,145.57	19,072,438.22	4,502,380.49
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo.	12,752,740.00	3,578,826.88	4,037,641.32	12,293,925.56	0.00	0.00	0.00	11,010,554.15	1,283,371.41
154	Prestaciones contractuales.	7,128,001.00	1,665,603.27	1,923,538.06	6,870,066.21	0.00	0.00	0.00	6,270,164.82	599,901.39
171	Estímulos.	33,845.00	758,990.09	436,005.59	356,829.50	0.00	0.00	0.00	314,440.06	42,389.44
181	Impuesto sobre nóminas.	5,463,882.00	1,440,938.78	1,385,901.47	5,518,919.31	0.00	0.00	753,080.56	4,140,239.89	625,598.86
SERVICIOS PERSONALES		268,725,558.00	67,666,446.88	74,469,734.83	261,922,270.05	0.00	0.00	2,321,219.49	234,272,643.71	25,328,406.85
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina.	6,555,800.00	10,808,942.91	11,112,029.94	6,252,712.97	4,147,323.33	0.00	4,861.68	32,412.13	2,068,115.83
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción.	8,181.00	13,935.04	16,362.00	5,754.04	5,754.04	0.00	0.00	0.00	0.00
213	Material estadístico y geográfico.	7,903.00	10,824.00	2,508.00	16,219.00	8,405.00	0.00	0.00	7,814.00	0.00
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.	2,845,138.00	4,917,489.58	4,709,224.65	3,053,402.93	1,912,095.73	0.00	0.00	42,719.23	1,098,587.97
215	Material impreso e información digital.	326,882.00	177,837.70	173,844.40	330,875.30	144,602.60	0.00	54.00	164,726.70	21,492.00
216	Material de limpieza.	41,153.00	12,223.96	22,209.02	31,167.94	25,589.98	0.00	0.00	1,467.96	4,110.00
221	Productos alimenticios para personas.	1,632,940.00	1,370,188.85	579,537.97	2,423,590.88	130,740.44	31,250.00	133,502.43	2,026,346.85	101,751.16
223	Utensilios para el servicio de alimentación.	33,387.00	3,793.04	8,634.92	28,545.12	25,012.99	0.00	0.00	3,399.13	133.00
241	Productos minerales no metálicos.	10,100.00	67,093.08	30,300.00	46,893.08	43,393.19	0.00	0.00	2,499.89	1,000.00



Partida	Concepto	Original Asignado	Ampliaciones	Reducciones	Modificado	Comprobado	Saldo X	Devengado	Efectivo	Disponible
242	Cemento y productos de concreto.	0.00	9,170.00	1,000.00	8,170.00	1,421.00	0.00	0.00	5,249.00	1,500.00
243	Cal, yeso y productos de yeso.	0.00	9,280.00	200.00	9,080.00	2,088.00	0.00	0.00	4,292.00	2,700.00
244	Madera y productos de madera.	7,200.00	40,318.26	23,126.76	24,391.50	13,677.01	0.00	0.00	381.89	10,332.60
246	Material eléctrico y electrónico.	32,500.00	254,239.40	43,531.42	243,207.98	214,546.12	0.00	190.00	22,634.70	5,837.16
247	Artículos metálicos para la construcción.	1,000.00	87,396.41	7,461.62	80,934.79	54,208.35	0.00	0.00	11,140.03	15,586.41
248	Materiales complementarios.	0.00	54,820.39	17,430.20	37,390.19	25,522.03	0.00	1,812.00	5,732.49	4,323.67
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación.	32,670.00	180,764.00	51,134.24	162,299.76	127,525.79	0.00	0.00	31,432.28	3,341.69
253	Medicinas y productos farmacéuticos.	40,000.00	40,663.60	40,163.60	40,500.00	40,000.00	0.00	0.00	336.40	163.60
254	Materiales, accesorios y suministros médicos.	13,500.00	5.21	10.42	13,494.79	12,211.43	0.00	0.00	1,283.36	0.00
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.	937,674.00	200,696.18	70,511.96	1,067,858.22	614,860.03	0.00	34,629.53	372,975.19	45,393.47
261	Combustibles, lubricantes y aditivos.	621,325.00	508,729.16	515,842.32	614,211.84	481,415.13	0.00	0.00	129,678.76	3,117.95
271	Vestuario y uniformes.	51,864.00	4,260.10	8,520.20	47,603.90	29,789.62	0.00	0.00	17,802.28	12.00
272	Prendas de seguridad y protección personal.	56,705.00	1,875.00	3,450.00	55,130.00	53,475.30	0.00	0.00	1,504.70	150.00
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir.	34,475.00	240.02	0.58	34,714.44	34,474.71	0.00	139.93	99.80	0.00
291	Herramientas menores.	19,073.00	43,085.75	25,358.06	36,800.69	24,952.14	0.00	0.00	4,493.86	7,354.69
292	Refacciones y accesorios menores de edificios.	500.00	13,757.60	4,115.20	10,142.40	2,800.00	0.00	0.00	2,192.40	5,150.00
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.	126,932.00	106,233.25	112,845.43	120,319.82	60,881.67	0.00	764.44	48,526.98	10,146.73
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	252,703.00	479,953.14	491,903.00	240,753.14	239,200.13	0.00	929.00	563.01	61.00
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.	72,740.00	96,222.00	96,040.00	72,922.00	49,440.00	0.00	0.00	182.00	23,300.00
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles.	0.00	35,000.00	0.00	35,000.00	35,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MATERIALES Y SUMINISTROS		13,762,345.00	19,549,037.63	18,167,295.91	15,144,086.72	8,580,405.76	31,250.00	176,883.01	2,941,887.02	3,433,660.93
311	Energía eléctrica.	1,925,000.00	1,100,000.00	1,124,230.00	1,900,770.00	348,529.00	0.00	0.00	1,552,241.00	0.00
313	Agua.	225,000.00	163,000.00	150,000.00	238,000.00	416.00	0.00	0.00	237,584.00	0.00
314	Telefonía tradicional.	816,079.00	466,861.06	469,380.17	813,559.89	326,465.17	0.00	0.00	481,939.92	5,154.80

Miércoles, 24 de Agosto de 2011 12:24:46 p.m.



Ejercicio del Presupuesto de Flujo de Efectivo al mes de Julio de 2011 - Por Capítulo y Partida Generica

Partida	Concepto	Original Asignado	Abonado	Recaudado	Modificado	Comprobado	Corregido	Devuelto	Generado	Disponible
315	Telefonía celular.	283,388.00	346,773.19	176,573.19	453,588.00	135,096.69	0.00	0.00	302,440.83	16,050.48
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites.	2,963,331.00	1,708,332.00	1,783,332.00	2,888,331.00	1,406,572.49	0.00	0.00	1,481,758.51	0.00
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información.	25,000.00	21,238.73	20,000.00	26,238.73	25,000.00	0.00	0.00	1,238.73	0.00
318	Servicios postales y telegráficos.	147,000.00	91,259.29	110,171.29	128,088.00	103,019.24	0.00	0.00	25,068.76	0.00
325	Arrendamiento de equipo de transporte.	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas.	0.00	75,000.00	0.00	75,000.00	75,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
327	Arrendamiento de activos intangibles.	1,050,595.00	374,633.19	304,944.38	1,120,283.81	555,342.45	0.00	0.00	564,941.36	0.00
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.	484,078.00	103,000.52	63,000.52	524,078.00	155,414.00	0.00	0.00	305,663.48	63,000.52
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas.	0.00	90,480.00	0.00	90,480.00	60,320.00	0.00	0.00	30,160.00	0.00
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.	1,382,481.00	2,800,000.00	517,077.22	3,665,403.78	542,880.00	0.00	0.00	0.00	3,122,523.78
334	Servicios de capacitación.	50,000.00	191,508.94	65,877.94	175,631.00	87,721.49	13,673.57	0.00	66,618.00	7,617.94
336	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión.	2,332,298.00	2,222,703.83	740,747.22	3,814,254.61	1,780,795.28	0.00	1,640.02	779,322.31	1,252,497.00
338	Servicios de vigilancia.	5,305,300.00	3,053,050.00	3,053,050.00	5,305,300.00	5,305,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales.	659,240.00	631,560.00	835,000.00	455,800.00	133,680.00	0.00	0.00	37,120.00	285,000.00
341	Servicios financieros y bancarios.	35,000.00	36,182.60	20,221.60	50,961.00	41,182.80	0.00	0.00	9,556.60	221.60
345	Seguro de bienes patrimoniales.	770,000.00	440,000.00	440,000.00	770,000.00	101,110.84	5,718.80	0.00	663,170.36	0.00
347	Fletes y maniobras.	10,000.00	24,100.00	16,954.00	17,146.00	14,100.00	0.00	0.00	0.00	3,046.00
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.	799,790.00	1,121,807.71	1,162,850.00	758,747.71	499,061.73	0.00	0.00	7,047.99	252,637.99
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.	509,750.00	239,585.00	244,653.00	504,682.00	154,045.02	0.00	0.00	338,835.98	11,801.00
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	2,349,333.00	1,444,043.00	1,359,495.00	2,433,881.00	1,538,369.07	0.00	0.00	894,311.93	1,200.00
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte.	606,900.00	415,183.00	401,183.00	620,900.00	509,674.78	0.00	0.00	81,825.22	29,400.00
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.	952,881.00	719,961.00	708,461.00	964,381.00	664,638.92	0.00	0.00	276,742.08	23,000.00
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos.	2,254,455.00	1,338,511.75	1,297,752.00	2,295,214.75	688,093.46	0.00	4,833.28	1,599,024.01	3,284.00
359	Servicios de jardinería y fumigación.	276,600.00	233,200.00	233,200.00	276,600.00	152,760.00	0.00	0.00	71,240.00	52,600.00

Miércoles, 24 de Agosto de 2011 12:24:46 p.m.

Partida	Concepto	Original Asignado	Aplicaciones	Recaudaciones	Mov. Bcdo	Comprobado	Saldo	Devengado	Libreido	Disponible
361	Diffusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.	2,532,495.00	1,638,740.00	1,704,500.00	2,466,735.00	1,357,380.32	21,968.00	0.00	462,886.68	624,500.00
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet.	813,020.00	170,000.00	383,020.00	600,000.00	460,000.01	0.00	0.00	139,999.99	0.00
364	Servicios de revelado de fotografías.	0.00	110.75	0.00	110.75	0.00	0.00	11.90	98.85	0.00
369	Otros servicios de información.	350,000.00	305,000.00	368,000.00	287,000.00	29,000.00	0.00	0.00	174,000.00	84,000.00
371	Pasajes aéreos.	360,000.00	104,516.77	79,542.59	384,974.18	0.00	0.00	0.00	106,931.06	278,043.12
372	Pasajes terrestres.	450,090.00	1,065,877.80	343,265.50	1,172,702.30	18,900.23	28,200.00	11,131.10	1,002,279.24	112,191.73
375	Viáticos en el país.	63,497.00	106,857.12	50,484.33	119,869.79	6,071.80	3,575.50	0.00	79,403.71	30,818.78
376	Viáticos en el extranjero.	282,608.00	198,462.68	103,938.16	377,132.52	24,639.06	8,204.13	0.00	102,647.17	241,642.16
383	Congresos y convenciones.	332,500.00	493,802.00	25,000.00	801,302.00	322,236.59	0.00	0.00	209,065.41	270,000.00
392	Impuestos y derechos.	2,391,290.00	51,376.00	51,376.00	2,391,290.00	2,098,185.72	34,350.00	1,475.17	257,279.11	0.00
396	Otros gastos por responsabilidades.	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00
399	Otros servicios generales.	168,000.00	96,000.00	96,000.00	168,000.00	121,600.00	0.00	0.00	46,400.00	0.00
SERVICIOS GENERALES		34,006,999.00	23,832,717.93	18,553,280.11	39,286,436.82	19,942,602.16	115,690.00	19,091.47	12,388,842.29	6,820,210.90
447	Ayudas sociales a entidades de interés público.	175,854,665.00	0.00	0.00	175,854,665.00	0.00	0.00	0.00	175,854,661.71	3.29
AYUDAS, SUBSIDIOS, APORTACIONES Y TRANSFERENCIAS		175,854,665.00	0.00	0.00	175,854,665.00	0.00	0.00	0.00	175,854,661.71	3.29
511	Muebles de oficina y estantería.	0.00	15,820.00	0.00	15,820.00	14,133.36	0.00	0.00	1,686.64	0.00
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información.	0.00	2,076,989.02	953,500.00	1,123,489.02	1,122,789.02	0.00	0.00	700.00	0.00
519	Otros mobiliarios y equipos de administración.	0.00	365,053.39	0.00	365,053.39	365,053.39	0.00	0.00	0.00	0.00
523	Cámaras fotográficas y de video.	0.00	203,500.00	0.00	203,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	203,500.00
549	Otros equipos de transporte.	0.00	60,000.00	0.00	60,000.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
586	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos.	0.00	765,950.00	15,950.00	750,000.00	750,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		0.00	3,487,312.41	969,450.00	2,517,862.41	2,311,975.77	0.00	0.00	2,386.64	203,500.00
TOTAL GENERAL		492,349,567.00	114,535,514.85	112,159,760.85	494,725,321.00	30,814,983.69	146,940.00	2,517,193.97	425,460,421.37	35,785,781.97

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

Capítulo / denominación	
1000 SERVICIOS PERSONALES	
1131 Sueldos base al personal permanente	44,676,462.13
1211 Honorarios asimilables a salarios	7,296,237.34
1231 Retribuciones por servicios de carácter social	3,200.00
1311 Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	112,000.51
1321 Prima de vacaciones	2,490,337.16
1323 Gratificación de fin de año	652,589.19
1341 Compensaciones	129,494,614.85
1411 Aportaciones a instituciones de seguridad social	5,876,194.59
1421 Aportaciones a fondos de vivienda	1,924,527.81
1431 Aportaciones al sistema para el retiro o a la administradora de fondos para el retiro y ahorro solidario	1,561,636.35
1441 Primas por seguro de vida del personal civil	1,696,169.80
1443 Primas por seguro del retiro del personal al servicio de las unidades responsables del gasto del Distrito Federal	13,305,799.91
1444 Primas por seguro de gastos médicos mayores, de responsabilidad civil y asistencia legal	5,015,614.08
1511 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	11,010,554.15
1541 Vales	3,084,146.04
1543 Estancias de Desarrollo Infantil	151,293.00
1545 Asignaciones para prestaciones a personal sindicalizado y no sindicalizado	3,034,725.78
1714 Estímulos conmemorativos	314,440.06
1811 Impuesto sobre nóminas	4,893,320.45
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	
2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina	37,273.81
2131 Material estadístico y geográfico	7,814.00
2141 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	42,719.23
2151 Material impreso e información digital	164,780.70
2161 Material de limpieza	1,467.96
2211 Productos alimenticios y bebidas para personas	2,159,849.28
2231 Utensilios para el servicio de alimentación	3,399.13
2419 Otros productos minerales no metálicos	2,499.89
2421 Cemento y productos de concreto	5,249.00
2431 Cal, yeso y productos de yeso	4,292.00
2441 Madera y productos de madera	381.89
2461 Material eléctrico y electrónico	22,824.70
2471 Artículos metálicos para la construcción	11,140.03
2481 Materiales complementarios	7,544.49
2491 Otros materiales y artículos de construcción y reparación	31,432.28
2531 Medicinas y productos farmacéuticos	336.40
2541 Materiales, accesorios y suministros médicos	1,283.36
2561 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	407,604.72
2611 Combustibles, lubricantes y aditivos	129,678.76
2711 Vestuario y uniformes	17,802.28
2721 Prendas de seguridad y protección personal	1,504.70
2751 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	239.73
2911 Herramientas menores	4,493.86
2921 Refacciones y accesorios menores de edificios	2,112.40

Capítulo 7. Operación	
2931 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	49,291.42
2941 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1,492.01
2961 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	182.00
3000 SERVICIOS GENERALES	
3112 Servicio de energía eléctrica	1,552,241.00
3131 Agua potable	237,584.00
3141 Telefonía tradicional	481,939.92
3151 Telefonía celular	302,440.83
3161 Servicios de telecomunicaciones y satélites	1,481,758.51
3171 Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	1,238.73
3181 Servicios postales y telegráficos	25,068.76
3271 Arrendamiento de activos intangibles	564,941.36
3311 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	305,663.48
3321 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	30,160.00
3341 Servicios de capacitación	66,618.00
3361 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	780,962.33
3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	37,120.00
3411 Servicios financieros y bancarios	9,556.60
3451 Seguro de bienes patrimoniales	663,170.36
3511 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	7,047.99
3521 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	338,835.98
3531 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	894,311.93
3553 Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos	81,825.22
3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	276,742.08
3581 Servicios de limpieza y manejo de desechos	1,603,857.29
3591 Servicios de jardinería y fumigación	71,240.00
3611 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	462,886.68
3631 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	139,999.99
3641 Servicios de revelado de fotografías	110.75
3691 Otros servicios de información	174,000.00
3711 Pasajes aéreos nacionales e internacionales	106,931.06
3721 Pasajes terrestres nacionales e internacionales	9,038.90
3722 Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal	1,004,371.44
3751 Viáticos en el país	79,403.71
3761 Viáticos en el extranjero	102,647.17
3831 Congresos y convenciones	209,065.41
3921 Impuestos y derechos	258,754.28
3999 Otros servicios generales	46,400.00
4000 AYUDAS, SUBSIDIOS, APORTACIONES Y TRANSFERENCIAS	
4471 Ayudas sociales a entidades de interés público	175,854,661.71
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	
5111 Muebles de oficina y estantería	1,986.64
5151 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	100.00
TOTAL	

Anexo 11. Relación de Adjudicaciones Directas

Industrias Sandoval, S.A. de C.V.	DEOyGE	Catálogos de pantones.	3,968.75
Kartik, S.A. de C.V.	DEOyGE	Sistema de detección de incendios.	167,602.74
Elisa Jiménez Martínez	SA-DACPyS	Una caja luminosa.	4,408.00
Talleres Gráficos de México*	DEPC	Impresión de Cuaderno "Planeación y Presupuesto Participativo".	115,362.00
Servicios Electromecánicos Aplicados, S.A. de C.V.	UTSI	Servicio de renta de un equipo de fuerza ininterrumpible UPS de respaldo para el centro de cómputo.	74,950.00
Equipamiento y Construcción en General, S.A. de C.V.	SA-DACPyS	Suministro y colocación de adopasto y adoquín para el camino de acceso vehicular y peatonal del edificio de Huizaches.	243,303.97
Alicia María Dolores Meza Baranda	DECEyEC	Servicio para la redacción de un cuento dirigido a jóvenes de 13 a 17 años.	18,560.00
Martha Margarita Alcocer Warnholtz	DECEyEC	Servicio para la redacción de un cuento dirigido a jóvenes de 13 a 17 años.	18,560.00
Francisco Javier Malpica Maury	DECEyEC	Servicio para la redacción de un cuento dirigido a jóvenes de 13 a 17 años.	18,560.00
Ana María Díaz Sesma	DECEyEC	Servicio para la redacción de un cuento dirigido a jóvenes de 13 a 17 años.	18,560.00
Transportes y Mudanzas AAF, S.A. de C.V.	SA-DACPyS	Servicio de mudanza Distrito XXIV.	6,496.00
Transportes y Mudanzas AAF, S.A. de C.V.	SA-DACPyS	Servicio de mudanza Distrito XXXIV.	6,496.00
Ingeniería y Servicios de Valoración, S.A. de C.V.	SA-DACPyS	Actualización de avalúo de bienes muebles, con referencia 1352 de fecha 23 de octubre de 2010.	11,600.00
TOTAL			600,000.00

* Adjudicaciones Directas con empresa del sector público.

Anexo 12. Atención a las solicitudes de INFOMEX

SOLICITUD DE INFORMACIÓN		
3300000051111	SA/2085/2011	¿Cuánto se ha erogado (presupuesto) por la capacitación de los Comités Ciudadanos?
3300000052111	SA/2017/2011	<i>¿Se solicita la lista con los nombres de los funcionarios del Instituto que a la fecha fueron comisionados o encargados de un cargo o puesto, o que por cualquier otra modalidad desempeñan un cargo o puesto distinto al que les corresponde según su nombramiento, salario, el área, la fecha de inicio y conclusión donde realizan dicha comisión?</i>
3300000052311	SA/2045/2011	Solicito de los consejeros/comisionados del órgano electoral local: i) los nombres; ii) fecha de su nombramiento; y iii) periodo para el que se encuentran designados, además iv) si tienen la posibilidad de reelegirse hasta cuantas veces y tiempos.(sic)
3300000053611	Se solicitó ampliación para la entrega de información	<p>“1.- Cual es el Marco Jurídico que rige sus procesos de adquisiciones?</p> <p>2.- Listado con la adquisiciones (adjudicaciones directas, invitaciones restringidas y licitaciones públicas nacionales e internacionales) referentes a la renta, compra, renovación o mantenimiento de tecnologías de la información, telecomunicaciones, videogramación, teleconferencia, telefonía, almacenamiento de datos, enlaces de comunicación, sistemas de información, software, equipo de computo personal y servidores, equipo de respaldo eléctrico, equipo de digitalización, equipo de fotocopiado o equipo de impresión. Lo anterior de los años de 2009, 2010 y 2011. Indicando en la relación: el número de proceso de adquisición, empresa adjudicada, Monto de la adquisición antes de impuestos, áreas beneficiadas.</p> <p>3.- Listado de los Inmuebles (edificios, terrenos o bodegas) con los que cuenta la dependencia, indicando: si son propios, en renta o comodato; superficie construida, dirección, consumo eléctrico del inmuebles mensual promedio del 2011, cantidad de empleados que laboran en cada inmueble, número total de empleados activos, cantidad de personas contratadas por honorarios, así como el número total de empleados activos y cantidad de personas contratadas por honorarios adscritas al área de Tecnologías de la Información, Nombre, puesto, correo electrónico, teléfono y dirección de oficina del responsable de sistemas, telecomunicaciones, telefonía, seguridad informática y digitalización, listado de los enlaces de comunicación activos, indicando: su tipo (e1, mpls, adsl, framerelay, microondas, etc), el carrier que brinda el servicio (telmex, axtel, at&t,etc), su anchos de banda de cada enlace , uso que se le da (datos, internet, telefonía, voz ip, video), costo de renta mensual, domicilio de las terminales o puntas del enlace.</p> <p>Cantidad total de bienes activos en el inventario de los siguientes tipos de bienes: equipos de computo personal (pcs o laptops o clientes ligeros), equipos servidores, equipos de fotocopiado e impresión, equipos de comunicaciones (firewalls, Access point, tambores de microondas, routers, switches, descanalizadores, PBX, teléfonos, etc), en el inventario.</p> <p>Cantidad total de Nodos de red activos por inmuebles, de access point, cantidad de equipos de computo conectados a la red interna y el tipo de tecnología que utilizan (PLC, wifi, ethernet, token ring, etc).</p> <p>¿Los sistemas operativos que utilizan los equipos de computo personal, equipos servidores y equipo de telecomunicaciones, y el porcentaje (%) que presentan de su base instalada?.</p> <p>¿Cuales son dominio y subdominio con los que tiene presencia en internet?.</p> <p>Listado con los sistemas activo, indicando: la cantidad máxima de usuarios concurrentes, impacto en la operación dentro de la institución, fecha de instalación inicial, fecha de última actualización, si es un desarrollo inhouse o adquirido, el lenguaje de programación con el que se desarrolla, sistema operativo en la que opera, marca y versión de los motores de base de datos que usa el sistema.</p> <p>¿Que productos tienen instalado de las soluciones, suites de ofimatica (Microsoft Office, Corel Office, Lotus SmartSuite, otros), antivirus en estaciones de trabajo y servidores”?. </p>
3300000053711	SA/2146/2011	<i>“Solicito Información sobre las vacantes de puestos que existen actualmente en la Dependencia en las áreas de Archivos o videotecas, desde niveles directivos hasta operativos, así como los requisitos para ocupar dichas plazas y el salario asignado, así como los datos del servidor público encargado de la contratación” (sic)</i>