



## MINUTA

### JUNTA EJECUTIVA DEL IEDF DECIMO OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE 2006

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las diecisiete horas con treinta y cinco minutos del día **once de septiembre de dos mil seis**, en la sede del Instituto Electoral del Distrito Federal, sito en la calle de Huizaches número veinticinco, colonia Rancho los Colorines, código postal 14386, delegación Tlalpan, dio inicio la décimo octava sesión con carácter de ordinaria de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal.

#### **Lista de asistencia de los integrantes de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal.**

Dr. Isidro H. Cisneros Ramírez	Presidente de la Junta Ejecutiva.
Lic. Oliverio Juárez González	Secretario de la Junta Ejecutiva.
Lic. Laura Rebeca Martínez Moya	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral.
Lic. Iván Huesca Licona	Director Ejecutivo de Organización y Geografía Electoral.
Lic. Carlos Nava Pérez	Director Ejecutivo de Administración y del Servicio Profesional Electoral.
Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez	Director Ejecutivo de Asociaciones Políticas.

Una vez verificado el quórum establecido en el artículo 19 de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal y con base en la convocatoria remitida por el Presidente de la Junta Ejecutiva, dio inicio la sesión con la lectura de los puntos del orden del día a cargo del Secretario de la Junta Ejecutiva, al tenor siguiente:

**El Presidente de la Junta Ejecutiva** puso a consideración de los integrantes el orden del día.

1. Análisis y en su caso, aprobación de las minutas correspondientes a la décimo sexta sesión con carácter de extraordinaria de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, celebrada el 22 de agosto de 2006, y la décimo séptima sesión con carácter de ordinaria de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, celebrada el 30 de agosto de 2006.
2. Análisis y en su caso, aprobación del Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal por el que se aprueba el Programa

Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa 2006 y el Relativo al Uso de Instrumentos Informáticos 2006.

3. Análisis del proyecto del Programa Institucional de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2006 y en su caso, aprobación de su remisión a la Comisión de Administración, para su opinión.
4. Informe de Operación de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral correspondiente al mes de julio de 2006.
5. Informe sobre la Operación del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2006.
6. Asuntos Generales.

Hecha la consulta y emitida la votación respectiva, el orden del día fue aprobado por unanimidad en los términos transcritos con anterioridad.

Acto seguido, el **Presidente de la Junta Ejecutiva** instruyó al Secretario de este órgano, dar cuenta del primer punto del orden del día.

**1.- Análisis y en su caso, aprobación de las minutas correspondientes a la décimo sexta sesión con carácter de extraordinaria de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, celebrada el 22 de agosto de 2006, y la décimo séptima sesión con carácter de ordinaria de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, celebrada el 30 de agosto de 2006.**

El **Secretario de la Junta Ejecutiva**, señaló que en dichos proyectos se incorporan las observaciones remitidas a la Secretaría de la Junta Ejecutiva por el Consejero Presidente, la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como por la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas.

A continuación, el **Presidente de la Junta Ejecutiva** puso a consideración de los integrantes los proyectos mencionados.

Al no existir comentarios, los integrantes de la Junta Ejecutiva tomaron por unanimidad de los presentes el siguiente acuerdo:

**Acuerdo JE100-06** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba las minutas correspondientes a la décimo sexta sesión con carácter de extraordinaria de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, celebrada el 22 de agosto de 2006, y la décimo séptima sesión con carácter de ordinaria de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, celebrada el 30 de agosto de 2006.  
Aprobado por Unanimidad

Acto seguido, el **Presidente de la Junta Ejecutiva** instruyó al Secretario para dar cuenta del siguiente asunto del orden del día.

**2.- Análisis y en su caso, aprobación del Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal por el que se aprueba el Programa Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa 2006 y el Relativo al Uso de Instrumentos Informáticos 2006.**

El **Secretario de la Junta Ejecutiva** comentó que los anexos a este anteproyecto incluían algunas observaciones que fueron remitidas a la Secretaría de la Junta Ejecutiva, por parte del Consejero Presidente y los titulares de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral.

El **Presidente de la Junta Ejecutiva** antes de poner a consideración de los integrantes de este órgano el anteproyecto mencionado, comentó que toda vez que ha sido voluntad expresa de esta Junta Ejecutiva que todos los documentos elaborados de manera colegiada, puedan ser analizados en su versión final por los consejeros integrantes de las respectivas comisiones, propuso que estos documentos sean remitidos a la Comisión Permanente de Administración, para que nuevamente dicha Comisión pueda emitir opinión sobre los mismos.

El **Lic. Carlos Nava Pérez**, en uso de la palabra expresó que coincidía con la propuesta del Presidente de la Junta Ejecutiva, consideró que los documentos en análisis sí requerirían de una nueva opinión de la Comisión de Administración, para estar en condición de someterlo a la consideración del Consejo General, dado que han sufrido algunas modificaciones, a consecuencia de la discusión en los grupos de trabajo, particularmente en lo que corresponde al uso de instrumentos informáticos

Por su parte, el **Lic. Alfredo Ríos Camarena**, coincidió con la propuesta puntualizando que consideraba adecuado que los documentos en análisis, fueran remitidos nuevamente a la Comisión de Administración, y sugirió que no se aprobara el anteproyecto de acuerdo. Explicó que en este caso, el anteproyecto tendría que ser modificado, para incluir dentro del apartado de Considerandos precisamente la opinión de dicha comisión.

El **Presidente de la Junta Ejecutiva**, planteó que podría sugerirse a los consejeros integrantes de la Comisión Permanente de Administración, que remitieran sus opiniones a la brevedad, con el objeto de que esta Junta pudiera someterlo al Consejo General en una próxima sesión.

Al no haber más intervenciones, el Presidente de la Junta Ejecutiva instruyó al Secretario para que tomara la votación correspondiente.

Realizada la consulta respectiva, los integrantes de la Junta Ejecutiva tomaron por unanimidad de los presentes el siguiente:



Acuerdo **JE101-06** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba remitir a la Comisión de Administración para su opinión, los proyectos del Programa Institucional de Modernización, Simplificación y Desconcentración Administrativa 2006, así como el Relativo al Uso de Instrumentos Informáticos 2006.  
Aprobado por unanimidad.

Acto seguido, el **Presidente de la Junta Ejecutiva** instruyó al Secretario para dar cuenta con el siguiente asunto del orden del día.

**3.- Análisis del proyecto del Programa Institucional de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2006 y en su caso, aprobación de su remisión a la Comisión de Administración, para su opinión.**

De nueva cuenta, el **Secretario de la Junta Ejecutiva**, comentó que en este documento se habían incorporado algunas observaciones que fueron remitidas a la Secretaría de la Junta Ejecutiva por parte del Consejero Presidente, la titular de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como los titulares de las Direcciones Ejecutivas de Asociaciones Políticas y de Organización y Geografía Electoral.

El **Presidente de la Junta Ejecutiva** puso a consideración de los integrantes el documento mencionado.

Al no haber intervención alguna, el **Presidente de la Junta Ejecutiva** instruyó al Secretario de este órgano tomar la votación respectiva.

Hecha la consulta y emitida la votación correspondiente, los integrantes de la Junta Ejecutiva tomaron por unanimidad de los presentes el siguiente:

Acuerdo **JE102-06** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba remitir a la Comisión de Administración para su opinión, el proyecto del Programa Institucional de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2006.  
Aprobado por unanimidad

Acto seguido, el **Presidente de la Junta Ejecutiva** instruyó al Secretario para dar cuenta del siguiente asunto del orden del día.

**4.- Informe de Operación de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral correspondiente al mes de julio de 2006.**

El **Presidente de la Junta Ejecutiva** puso a consideración de los demás integrantes el Informe mencionado.

El Lic. Carlos Nava Pérez en uso de la palabra realizó una exposición del contenido del informe. Destacó algunas de las características del documento, mismo que se divide en seis apartados, cada apartado corresponde a una dirección de área integrante de la Dirección Ejecutiva. Con relación a las actividades incluidas en el informe, sólo se refieren las que se realizan en el periodo que se reporta, no incluye comparaciones con periodos anteriores. Su contenido es descriptivo, no analítico ni crítico.

Respecto a la Dirección de Recursos Humanos, destacó cinco aspectos. En principio, que realizó el cálculo para el pago de las nóminas ordinarias y extraordinarias del periodo que se informa. Los montos brutos fueron de 38.3 millones, y el neto de 28.6 millones.

Comentó que también se incluyen otras actividades como el cálculo de los pagos de las cuotas de seguridad social, y otras prestaciones. El informe también da cuenta de la formalización de contratos por honorarios.

De la misma forma, informó sobre la actualización de las plantillas de plazas vacantes, la emisión de constancias y afiliaciones a los distintos seguros, tanto comerciales como institucionales. En este sentido, mencionó que se incluye información sobre la situación que guarda la administración de recursos humanos al 15 y al 30 de julio.

Mencionó también, la rendición de informes quincenales a la Contraloría Interna, relativa a los movimientos de personal, así como los requerimientos de información de distintas áreas del Instituto, de la Unidad de Asuntos Jurídicos, de Contraloría Interna, de la Secretaría Ejecutiva, los Consejeros Electorales, y de la Oficina de Información Pública. Aclaró que el detalle de la información puede encontrarse en el interior del reporte.

Destacó que en este periodo también se calcularon tres escenarios de incremento salarial y prestaciones para la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2007. Ello con el propósito de que la Comisión de Administración cuente con los elementos para aprobar un tabulador que sirva para efectos de formulación del presupuesto.

Se organizó el desayuno para celebrar el Día de la Secretaria, y se llevaron a cabo las actividades para el pago de los vales de despensa que les correspondían.

Por lo que hace al área de finanzas, señaló que se validaron presupuestalmente 59 requisiciones por 3 millones 117 mil pesos. Se emitieron nueve oficios de suficiencia presupuestal para la contratación de 25 puestos de honorarios asimilados a salarios. En materia de traspasos presupuestales se efectuaron 11, a solicitud de las áreas por 342 mil pesos, 38 que corresponden a los cierres mensuales por dos millones 534 mil pesos, 47 por la aplicación de las Normas Generales de Programación, Presupuestación y Contabilidad. Aclaró que esto último tiene que ver con la aplicación de las economías y la concentración de recursos, que lleva a cabo la Dirección Ejecutiva, una vez que se cumplen las disposiciones normativas para ejercer el presupuesto. Estableció que se efectuaron conciliaciones bancarias y contables presupuestales para cada uno de los capítulos y partidas de gasto, de acuerdo con el detalle que se presenta en el informe.

Agregó que por tratarse del cierre del primer semestre del año, se elaboró el Informe de Avance Programático Presupuestal, que está a consideración del Consejo General, y que ya fue conocido por la Junta Ejecutiva.

Por lo que hace a la Dirección de Tesorería, comentó que se elaboraron los cheques y se realizaron las nóminas para cubrir en tiempo y forma, los pagos de todo el personal; así como el pago de las prerrogativas a partidos políticos, y las ministraciones para las agrupaciones políticas, entre otros. Asimismo, refirió que se efectuaron traspasos bancarios, se determinó la posición bancaria y se realizaron las inversiones bancarias, que de acuerdo a los procedimientos normales se ejecutan con las disponibilidades en caja.

Con relación a la Dirección de Servicios Generales, comentó que brindó mantenimiento a los vehículos, a los bienes muebles, mobiliario, equipo de oficina e inmuebles, al edificio central. Ello, en atención a las solicitudes y requerimientos que se presentan por la ventanilla creada *ex profeso*. Agregó que en materia de servicios se atendieron lo correspondiente a los seguros, telefonía, instalación y desinstalación de líneas telefónicas, limpieza y fotocopiado. En lo que se refiere a la seguridad, informó sobre acciones desarrolladas en torno a la Policía Auxiliar que presta servicios al Instituto, así como, otras acciones de vigilancia que se llevaron a cabo, los controles aplicados en recepción; mantenimientos preventivos; movimientos en Oficialía de Partes, y actividades del servicio médico. Explicó que cuenta con información detallada de cada una de esas actividades, y que en el informe que se analiza solamente se hace referencia a ellas.

Por lo que hace a la Dirección de Adquisiciones y Control Patrimonial comentó que realizó la Licitación Pública Nacional 05/06, relativa al servicio de monitoreo que se declaró desierta; el Procedimiento por Invitación Restringida número 27 para adquisición de software y 34 adjudicaciones directas que se detallan en el informe.

Destacó que se continuó con los trabajos en materia de inventarios, resguardo de bienes, activo fijo y control de almacenes, lo anterior dentro de las actividades permanentes respecto a estos propósitos.

En lo relativo al Centro de Formación y Desarrollo, destacó que éste realizó el Anteproyecto del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional 2006; el del Personal Administrativo 2006 y una propuesta de Dictamen para otorgamiento de Estímulos y Recompensas en el marco de la Evaluación del Rendimiento 2005; el Programa de Evaluación del Rendimiento 2006; el Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2006 que ya se ha puesto a consideración de la propia Junta Ejecutiva. La modificación que se planteó en el Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional 2006, que próximamente será puesto a consideración del Consejo General, y el programa correspondiente a 2007.

Por último, puntualizó que el contenido del informe ha sido producto de sugerencias que se han dado en la propia Junta Ejecutiva y que cualquier modificación al formato de informe, al tipo de análisis, tendría que ser una consideración de esta Junta Ejecutiva.

**El Presidente de la Junta Ejecutiva**, realizó algunas preguntas al Lic. Carlos Nava. Dichas interrogantes versaron sobre el rubro de fotocopiado, pues de acuerdo al informe,

se sacaron un total de un millón 681 mil 266 fotocopias con un costo para el instituto de 599 mil 979.39 pesos, respecto de la cual, consideró es una cantidad exorbitante.

Sugirió que la Junta Ejecutiva considere diseñar medidas para evitar al máximo, se realicen fotocopias inútiles, y consideró adecuado explorar el uso del correo electrónico interno, con el objeto de disminuir el fotocopiado. Propuso instrumentar alguna estrategia para poner en operación, un sistema de comunicación interna que elimine el fotocopiado o que lo reduzca a su mínima expresión, ello con miras a generar economías.

Sobre el punto ocho inciso e) del informe, relativo al servicio de valet parking, preguntó sobre su funcionamiento.

Con relación a estos dos temas, el **Lic. Carlos Nava Pérez** explicó que si bien el informe señala que se pagó esa cantidad, ella corresponde a un pago efectuado en ese mes, pero el fotocopiado no es solamente del mes. Aclaró que en el informe se incluye la cantidad porque en julio se agotó la partida presupuestal para el servicio de fotocopiado. Con relación al valet parking, explicó que es un servicio que fue contratado desde que el Instituto cambio a esta sede. Se trata de un servicio externo que se licita a principio de año y la función de dicho personal es básicamente recibir y estacionar los coches, con el propósito de evitar el congestionamiento. Consideró que a través de una mejor organización en el manejo del estacionamiento y sobre todo, de una depuración, para que sólo el personal que tenga derecho de entrar al estacionamiento lo utilice, y entonces pueda prescindirse de este servicio. Planteó que este tema sea valorado para el año próximo, pues por lo que hace a este, es muy difícil que se pueda hacer, dado que se tiene un contrato de vigencia anual, que incluye un pago de 19 mil pesos mensuales.

**El Presidente de la Junta Ejecutiva** consultó a los integrantes de este órgano colegiado si alguno deseaba emitir algún comentario. Siendo que ninguno de los integrantes realizó comentarios, se generó por unanimidad de los presentes el siguiente:

Acuerdo <b>JE103-06</b> La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal se da por enterada del Informe de Operación de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral correspondiente al mes de julio de 2006. Aprobado por unanimidad
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Acto seguido, el **Presidente de la Junta Ejecutiva** instruyó al Secretario de este órgano, para dar cuenta del siguiente asunto del orden del día.

#### **5.-Informe sobre la Operación del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2006.**

El Presidente de la Junta Ejecutiva, puso a consideración de los demás integrantes de este órgano colegiado el informe mencionado.

Al no existir comentarios u observaciones, se tomó el siguiente acuerdo:

Acuerdo **JE104-06** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal se da por enterada del Informe sobre la Operación del Programa de Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral 2006.  
Aprobado por unanimidad.

A continuación, el **Presidente de la Junta Ejecutiva**, instruyó al Secretario para dar cuenta con el siguiente punto del orden del día.

Siendo que el siguiente punto del orden del día, fue **Asuntos Generales**, se abrió la lista correspondiente. Al respecto sólo se listó un asunto a propuesta del **Lic. Carlos Nava Pérez**, consistente en proponer que sea la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral la instancia que resuelva casos no previstos en la aplicación del Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2006.

Al respecto, el **Lic. Carlos Nava Pérez** comentó que la Dirección Ejecutiva recibió una solicitud de tres funcionarios que cursaron el taller de Planeación Estratégica, para que se les reciba de manera extemporánea sus trabajos. Este es un requisito para la acreditación de dicho taller y toda vez que conforme al numeral 15, de los Criterios de Acreditación de Programa de Formación del Personal Administrativo 2006, estas solicitudes podrían considerarse como casos no previstos, deben ser resueltos por la Junta Ejecutiva o, en su caso, por la Dirección Ejecutiva. Consideró que la Dirección Ejecutiva estaría en capacidad de tomar una determinación y no ponerlo a consideración de la Junta Ejecutiva, dado que las causas por las que no se entregaron a tiempo los trabajos para acreditar el taller, tienen justificación.

El **Presidente de la Junta Ejecutiva** preguntó cuáles eran las causas invocadas por los funcionarios solicitantes.

El **Lic. Carlos Nava Pérez** explicó que en uno de los casos, el funcionario entregó su trabajo en la fecha establecida, pero faltó firmar la lista de asistencia correspondiente, razón por la cual no pudo acreditar la entrega, además de que no solicitó el acuse de recibo del trabajo. En el segundo caso, entregó el trabajo con algunas horas de desfase. Y en el tercer caso, que se trata de un trabajador de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, quien tuvo un accidente por el cual no pudo terminar y entregar a tiempo su trabajo.

Consideró que estas causales no ameritarían un análisis mayor de la Junta Ejecutiva, y dado que se prevé la posibilidad de que la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral pueda resolver casos no previstos propuso, que corresponda a la Dirección Ejecutiva la instancia que a partir de la valoración de estas tres causales determine la recepción de los trabajos.

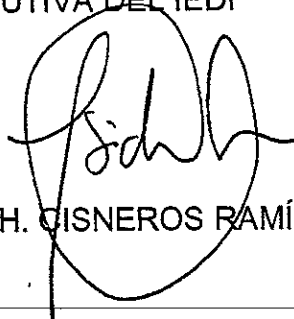
El **Presidente de la Junta Ejecutiva** pidió al Lic. Carlos Nava ser muy acucioso en ese análisis y señaló que en todo caso, los integrantes de la Junta Ejecutiva le daban este voto de confianza. A continuación se determinó que el asunto no ameritaba que se sometiera a votación.



Al haberse agotado los puntos del orden del día, siendo las dieciocho horas con cuarenta minutos del día de su inicio, el Presidente dio por concluida la sesión.

Firman al margen y al calce para constancia.

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA  
EJECUTIVA DEL IEDF



DR. ISIDRO H. CISNEROS RAMÍREZ

EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
EJECUTIVA DEL IEDF



LIC. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ