



**INFORME DE OPERACIÓN DE LA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

OCTUBRE DE 2009

INF-JE066-09

Í N D I C E

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	1
1. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	2
1.1 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	2
1.2 DIRECCIÓN DE PERSONAL	2
1.3 DIRECCIÓN DE FINANZAS Y CONTABILIDAD	4
1.4 DIRECCIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	7
2. UNIDAD DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	11
3. UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	14
ANEXOS	22

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo señalado en los artículos 108, fracción XII y 112 del Código Electoral del Distrito Federal, se somete a consideración de la Junta Ejecutiva el Informe de Actividades correspondiente al mes de octubre de 2009. El documento antes mencionado da cuenta de las actividades desarrolladas por el Titular de la Secretaría Administrativa, así como por las áreas que la integran; esto es, la Dirección de Personal, la Dirección de Materiales y Servicios Generales, y la Dirección de Finanzas y Contabilidad. De igual forma, se detallan las acciones llevadas a cabo por la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo y por la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación, ambas coordinadas por la Secretaría Administrativa.

Al respecto, se informa sobre la asistencia del Titular de la Secretaría Administrativa a las sesiones del Consejo General, del COREPRE, del COTECIAD, a las Sesiones de la Junta Ejecutiva y a los Comités de Adquisiciones, Informática y Transparencia, entre otros.

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

Entre las actividades realizadas por la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo, destacan las actividades del Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo, en particular las correspondientes al Diagnóstico de Detección de Necesidades de Capacitación por Competencias Laborales 2009, así como la propuesta de cursos de capacitación a impartir al personal administrativo durante 2009 y 2010, principalmente.

Finalmente, se reportan las actividades desarrolladas por la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación, las cuales se relacionan principalmente con la elaboración del Programa Operativo Anual 2010 y el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2010-2013.

1. Secretaría Administrativa

1.1 Secretaría Administrativa

Durante el mes que se reporta, el Secretario Administrativo acudió a las siguientes sesiones y comités: 2 Comités del Fondo de Ahorro, 2 Comités de Transparencia, 2 Comités de Informática, 1 sesión del Comité Técnico Editorial, 1 sesión del COTECIAD, 1 sesión del Consejo General y 22 reuniones de asuntos diversos; entre estas últimas, se incluyen las reuniones de trabajo del proceso de planeación y presupuestación 2010.

Aunado a lo anterior, en su carácter de Secretario de la Junta Ejecutiva, el Secretario Administrativo asistió a cinco Sesiones Ordinarias, 2 Sesiones Extraordinarias y 1 reanudación de Sesión Extraordinaria.

1.2. Dirección de Personal

1.2.1. Nóminas

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

1.2.2. Pagos a terceros

Se remitieron las relaciones de pagos a terceros a la Dirección de Finanzas y Contabilidad, para cubrir las obligaciones fiscales y prestaciones de seguridad social generadas durante el mes de octubre de 2009, conforme al siguiente detalle:

Concepto de pago	Periodo	Importe
ISR del Seguro de Separación Individualizado Septiembre	1/09/2009 al 30/09/2009	419,991.7
ISSSTE / FOVISSSTE		1,607,244.6
SAR-FOVISSSTE juicio laboral	01/07/2008 al 30/04/2009	5,122.6
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	16/08/2009 al 15/09/2009	1,173,869.3
Descuentos de créditos hipotecarios	01/09/2009 al 30/09/2009	428,252.7
MetLife México, S.A.		4,355,189.5
Aportaciones al Seguro de separación individualizado	1/10/2009 al 31/10/2009	3,016,824.3
Seguro de Vida Institucional	1/09/2009 al 30/09/2009	267,590.5
Seguro Colectivo de Retiro	1/09/2009 al 30/09/2009	15,874.5
Seguro de Gastos Médicos Mayores	1/09/2009 al 30/09/2009	859,496.8
Gastos Médicos Mayores con cargo al titular	1/09/2009 al 30/09/2009	195,403.4
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		3,035,303.9
Aportaciones Institucionales al Fondo de Ahorro	1/10/2009 al 31/10/2009	
Efectivale, S.A. de C. V.		472,025.0
Octubre	01/10/2009 al 31/10/2009	
Pensiones alimenticias		145,170.5
Octubre	01/10/2009 al 31/10/2009	

Handwritten signature and initials

Concepto de pago	Periodo	Importe
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		117,055.4
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/10/2009 al 31/10/2009	21,985.1
Axa Seguros	01/10/2009 al 31/10/2009	95,070.3
	TOTAL	10,151,980.6

1.2.3. PRESTACIONES Y SERVICIOS

De conformidad con el procedimiento para incorporar al seguro de vida institucional (RH010), se remitieron catorce movimientos a MetLife México, S.A. correspondientes a los servidores públicos que se indican en el Anexo 2 del presente informe.

Con base en el procedimiento para expedir constancias de nombramiento del personal administrativo (RH017), se emitieron siete constancias para servidores públicos durante el mes de octubre del presente año. (Anexo 3)

De acuerdo con el procedimiento para expedir hojas de servicio (RH018), se emitieron seis hojas de servicios para servidores públicos. (Anexo 4)

De conformidad con el procedimiento para controlar y actualizar la plantilla de personal (RH021), se registraron **veintisiete** plazas vacantes de servidores públicos de estructura en las unidades administrativas que se detallan en el Anexo 5 de este informe mensual.

1.2.4. OTRAS ACTIVIDADES

- ❖ Se rindió el informe mensual de actividades, así como los relativos a la situación que guarda la administración de recursos humanos, con corte al 30 de septiembre de 2009.
- ❖ Se entregaron a la Contraloría General del IEDF los informes quincenales de movimientos de servidores públicos de mandos superiores, medios, homólogos y de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, generados durante la primera y segunda quincenas de octubre de 2009.
- ❖ A solicitud del C. Secretario Ejecutivo, se remitieron a la Unidad de Comunicación Social y Transparencia los movimientos de alta y baja del personal con corte al 15 y 31 de octubre de 2009, que incluyen tanto al personal de las ramas del servicio profesional electoral y administrativa como a los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, para su publicación en el sitio de Internet institucional.
- ❖ Se solicitó a la Dirección de Materiales y Servicios Generales la dispersión de los vales de despensa del mes de octubre y la adquisición de seis tarjetas de personal de nuevo ingreso.
- ❖ Se remitieron a la Unidad de Crédito número 2 del ISSSTE los reportes de distribución y seguimiento de órdenes de descuento de los créditos a corto plazo y complementarios, correspondientes a la primera y segunda quincenas de octubre de 2009.

- ❖ Se atendieron solicitudes de información de la Contraloría General relacionadas con los domicilios de los CC. Eduardo Sergio Gómez y Bustamante, Luis Enrique Porraz Ortiz y Manuel Iván Díaz de León y Sandoval.
- ❖ Se atendió una solicitud de información de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos relacionadas con el expediente certificado del C. José Ignacio Campa Solís.
- ❖ Se atendieron dos requerimientos de la Oficina de Información Pública.
- ❖ Se expidieron tres credenciales, cinco carpetas de bienvenida para la integración de expedientes del personal y tres constancias de no adeudo del personal que causó baja.
- ❖ Se gestionaron ante el ISSSTE catorce movimientos afiliatorios, tres préstamos ordinarios, un préstamo especial y dos pases de atención para la Clínica de Detección y Diagnóstico Automatizado (CLIDDA).
- ❖ Se gestionaron doce movimientos ante MetLife del seguro de Gastos Médicos Mayores.

1.3. Dirección de Finanzas y Contabilidad

1.3.1. Requisiciones, suficiencias y traspasos presupuestales

En el período que se informa, las unidades responsables de gasto del Instituto presentaron 141 requisiciones del Programa Ordinario por un importe de 19,044.1 miles de pesos (mp), así como 32 requisiciones del Programa Electoral por un monto de 4,078.3 mp, las cuales se detallan en el Anexo 6 del presente informe.

Asimismo, las áreas ejecutoras de gasto solicitaron 54 traspasos presupuestales correspondientes a 8 electorales y 46 del programa ordinario; por otra parte, se procesaron 17 traspasos de cierre mensual, integrados por 1 del programa electoral y 16 ordinarios. Finalmente, se reportaron 43 traspasos por la aplicación de los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del IEDF, de los cuales 22 fueron traspasos ordinarios y 21 electorales. (Anexo 7)

1.3.2. Programático Presupuestal

Se concluyó el cierre presupuestal al 31 de octubre de 2009, arrojando el siguiente resultado:

Capítulo	Acumulado	Traspasos	Modificado	Compromisos	Gasto por comprobar	Devengado	Ejercido	Disponible
1000 Servicios Personales	579,298,525.9	-115,485.7	579,183,040.2	161,675.0	0.0	3,803,671.8	533,828,758.5	41,388,935.0
2000 Materiales y Suministros	53,054,857.9	3,239,430.9	56,294,288.8	10,875,335.3	129,129.5	177,978.4	43,460,280.5	1,651,565.2
3000 Servicios Generales	217,185,969.4	-11,023,012.5	206,162,956.9	47,737,651.1	159,190.2	87,345.1	128,986,678.6	29,192,091.8
4000 Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias	346,475,246.2	230,485.7	346,705,731.9	2,997,965.3	0.0	60,099.0	328,471,379.5	15,176,288.1
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	64,668,338.5	7,216,706.6	71,885,045.0	14,031,417.2	0.0	0.0	10,482,553.9	47,371,074.0
6000 Obras Públicas	5,156,698.0	451,875.0	5,608,573.0	5,540,647.0	0.0	0.0	0.0	67,926.0
TOTAL	1,265,839,635.8	0.0	1,265,839,635.8	81,344,690.9	288,319.7	4,129,094.2	1,045,229,651.0	134,847,880.0

* Nota: Las sumas pueden no coincidir debido al redondeo

El importe de 134,847.9 mp que se muestra como disponible al corte, incluye 46,283.1 mp del Programa Ordinario y 88,564.8 mp del programa electoral; los recursos en comento se encuentran en proceso de trámite para ser ejercido por las unidades responsables de gasto del IEDF. Como Anexo 8, se presenta el ejercicio del presupuesto de flujo de efectivo con corte al 31 de octubre de 2009 por programa, capítulo y partida.

En el siguiente cuadro, se muestra la estructura del presupuesto ejercido y devengado al mes de octubre por capítulo de gasto, apreciando que los conceptos de mayor peso en el importe total corresponden a los Servicios Personales (Capítulo 1000) y a las Prerrogativas a Partidos Políticos (Capítulo 4000), con porcentajes de 51.2 y 31.3 por ciento, respectivamente.

Capítulo	Importe (pesos)	Estructura porcentual
1000 Servicios Personales	537,632,430.2	51.2
2000 Materiales y suministros	43,638,258.9	4.2
3000 Servicios Generales	129,074,023.7	12.3
4000 Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias	328,531,478.5	31.3
5000 Bienes Muebles	10,482,553.9	1.0
TOTAL	1,049,358,745.2	100.0

1.3.3. Conciliaciones Bancarias

Cuenta bancaria (cheques)		Saldo según bancos	Depósitos no considerados por el banco	Depósitos no correspondidos por el instituto	Cheques en tránsito	Cargos del instituto no correspondidos por el banco	Saldo contable al 31 de octubre
557013881	Banorte	47,725,752.96	0.00	0.00	2,913,464.26	0.00	44,812,288.70
452295229	Bancomer (cta 9)	25,466,675.38	0.00	0.00	1,589,571.14	0.00	23,877,104.24
452295237	Bancomer (cta 7)	9,448,222.04	0.00	0.00	2,263,478.51	0.00	7,184,743.53
9015871063	BANAMEX	610,093.01	0.00	0.00	0.00	0.00	610,093.01

Cuenta bancaria (inversiones)		Saldo según bancos	Rendimientos registrados por el IEDF	Rendimientos no registrados por el IEDF (*)	Saldo contable al 31 de octubre
557013881	Inversión Banorte	17,726,442.73	0.00	6,275.88	17,720,166.85
1366557-5	Inversión Bancomer	0.00	0.00	0.00	0.00
452295229	Bancomer Cuenta 9 (pagaré en cuenta de cheques)	215,208,576.07	0.00	0.00	215,208,576.07

(*)La diferencia en comento se debe a que los enteros son registrados por el Instituto hasta la fecha de su vencimiento, mientras que Banorte los contabiliza por día. Por consiguiente, los rendimientos generados durante octubre serán registrados en el mes de noviembre de 2009.

CBP
21F

Cuenta bancaria (fideicomiso)		Saldo según bancos	Rendimientos registrados por el IEDF (*)	Rendimientos no registrados por el IEDF	Saldo contable al 31 de octubre de 2009
21887	Fideicomiso Banorte	43,770,811.33	8,692.90	0.00	43,779,504.23

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

Tipo de póliza	Folio		No. de pólizas
	Inicial	Final	
Diario Ordinario	1	408	408
Ingreso Ordinario	1	58	58
Cheques:			
Bancomer cuenta 9	32869	33073	205
Bancomer cuenta 7	32452	32698	247
Banorte	85993	86413	421

1.3.4. Estados Financieros e Impuestos

Se elaboraron los Estados Financieros del Instituto con cifras al 30 de septiembre de 2009; esto es, el Estado de Ingresos-Egresos, Balance y detalle de la aplicación de resultados de ejercicios anteriores. Aunado a lo anterior, se cubrieron durante el mes de octubre impuestos federales y locales por un importe de 7,005,351.0 pesos, y se tiene por pagar un monto de 6,852,860.0 pesos en el mes de noviembre de 2009.

Concepto	Pago en octubre	Por pagar en noviembre
Impuestos Federales	6,386,469.0	6,249,539.0
Impuestos Locales (2% sobre nóminas)	618,882.0	603,321.0
Suma	7,005,351.0	6,852,860.0

1.3.5. Departamento de Caja

Durante el mes que se reporta fueron elaborados 873 cheques por un total de 29,805,251.2 pesos, con el objeto de realizar los pagos de nómina del personal del Instituto; nómina del personal eventual que apoya al Proceso Electoral 2009; pensiones alimenticias, finiquitos e indemnizaciones de empleados del Instituto; prerrogativas de octubre a Partidos Políticos; y pago a proveedores de bienes y servicios.

28P
212

Asimismo, se efectuó la dispersión de nómina por un importe de 15,421,130.2 pesos, la cual se integró por 1,391 dispersiones, para el personal de estructura; adicionalmente, se realizaron 84 traspasos interbancarios por 60,020,036.6 pesos para el pago de ISSSTE, SAR, servicio telefónico, energía eléctrica e impuestos locales y federales, principalmente. Finalmente, se efectuó con oportunidad el trámite ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal para el cobro de la ministración, así como manejo de las disponibilidades bancarias de las cuentas de Instituto.

1.3.6. Informes

- ❖ Mediante Oficios IEDF/SA/4287/2009 a IEDF/SA/4306/2009, se enviaron a las Unidades Ejecutoras de Gasto las cifras al corte del mes de septiembre del presente año, y se les informó que el plazo para realizar su evaluación programático-presupuestal de avances y resultados correspondientes al Programa Operativo Anual por el período de enero a septiembre se llevaría a cabo del 12 al 15 de octubre, a través del sistema de Seguimiento Programático Presupuestal.
- ❖ Se informó a las Unidades Ejecutoras de Gasto el cierre presupuestal del mes de septiembre, así como el listado de requisiciones tramitadas ante la Dirección de Finanzas y Contabilidad.
- ❖ Se remitió el Informe de Avance Programático-Presupuestal correspondiente al tercer trimestre del año, al Lic. Juan Carlos Cummings García, Director General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
- ❖ Se concluyeron los informes de actividades correspondiente a la primera y segunda quincena de septiembre; el informe de actividades del mes de septiembre; y el informe trimestral de actividades correspondiente al periodo julio – septiembre, los cuales se entregaron vía correo electrónico a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.

1.4. Dirección de Materiales y Servicios Generales

1.4.1. Adquisiciones y control patrimonial

1.4.1.1. Procedimientos de Adjudicación

- ❖ Se llevó a cabo la Licitación Pública No. IEDF-LPN-04/09, relativa a la adquisición de software y bienes informáticos. (Anexo 9)
- ❖ Asimismo, se llevaron a cabo dos Invitaciones Restringidas con las claves IEDF-INV-53/09 e IEDF-INV-54/09. (Anexo 10)
- ❖ Durante este periodo, se realizaron 27 adjudicaciones directas con fundamento en los numerales 8, 28 Letra C, 70 y 73 de los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF. (Anexo 11)



1.4.1.2. Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Durante este período no se reportaron Sesiones Extraordinarias del Comité; asimismo, las Sesiones Décima Sexta y Décima Séptima Ordinarias fueron canceladas por no haber asuntos que tratar.

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

A este respecto, se elaboraron un total de 26 Pedidos, así como 1 Orden de Servicio y 9 contratos por un importe de 12,197,646.5 pesos, IVA incluido.

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

Se registraron dos facturas en el sistema de Inventarios con los números 9-1650 al 9-1651, con un importe de 107,985.0 pesos, los cuales amparan 39 bienes de activo fijo.

1.4.1.5. Resguardos de bienes de activo fijo

Durante el mes de octubre, se elaboraron 53 resguardos que amparan 735 bienes de diversas áreas, con un importe de 2,141,718.2 pesos.

1.4.1.6. Entradas y salidas de almacén

Se otorgaron 39 altas almacenarias de 2009 con los folios 9-296 al 9-334, correspondientes a bienes de consumo y con un importe de 713,146.7 pesos. Además, se surtieron 187 vales de salida de bienes del almacén, con folios del 9-2793 al 9-2979.

1.4.1.7. Reportes de inventarios físicos

Se concluyó la actualización del inventario de los bienes de activo fijo asignados al Distrito XXIV, y se elaboraron 14 resguardos de activo fijo que amparan 392 bienes, por un importe de 818,352.8 pesos.

Aunado a lo anterior, se concluyó la actualización del inventario de los bienes de activo fijo asignados en la Dirección de Personal, y se elaboraron 29 resguardos de activo fijo que amparan 237 bienes por un importe de 691,533.2 pesos.

1.4.2. Servicios Generales

1.4.2.1. Servicios Diversos

- ❖ Durante el mes de octubre se devengaron los siguientes servicios, pendientes de pago:
 - Seguro integral empresarial, flotilla de automóviles y camiones.

- Servicio telefónico.
 - Desinstalación de redes a la empresa CIR comunicaciones.
 - Telefonía celular.
 - Servicio de Nextel.
 - Limpieza en los inmuebles de Huizaches, Tláhuac y sedes distritales
- ❖ Además, se proporcionaron los siguientes servicios:
- Valet Parking, a través de la empresa Parking Tech, S.A. de C.V., con un costo de 21,160.0 pesos.
 - Fumigación en oficinas centrales, sedes distritales y el almacén Tláhuac, con Adolfo Rodríguez Rodríguez, por un importe de 5,865.0 pesos.
 - Desmanchado de alfombras y pulido de pisos en los edificios de Huizaches y Sedes Distritales, así como limpieza de vidrios interiores y exteriores bajos y altos.
 - Mantenimiento a fotocopiadoras, con personal de la empresa Servicio Nacional de Impresión y Copiado, S.A. de C.V. A este respecto, se elaboraron 400,631 copias en el centro de copiado y 401,681 para las máquinas instaladas en diferentes áreas del Instituto, por un importe de 230,664.7 pesos.
 - Se atendieron 13 solicitudes de trabajos de cerrajería, por un monto de 6,026.0 pesos.
- ❖ Se envió el desglose del servicio telefónico con consumos de septiembre a las áreas del Instituto, para determinar llamadas No Oficiales. Asimismo, se solicitó la cancelación de 10 líneas telefónicas de UTALAOD, que fueron contratadas con motivo del Proceso Electoral Local 2009.
- ❖ Se solicitó a la compañía Nextel la cancelación de 98 líneas contratadas con motivo del Proceso Electoral, quedando 34 líneas con servicio hasta el 31 de diciembre del año en curso.
- ❖ Se consumieron 811 garrafones de agua potable en las diversas áreas del Instituto por un importe de 13,949.2 pesos.
- ❖ Se efectuaron pagos ante Luz y Fuerza por el servicio de energía eléctrica en distritos por 88,361.0 pesos, así como en oficinas centrales y bodega Tláhuac por un importe de 160,286.0 pesos. Aunado a lo anterior, se realizaron gestorías para la aclaración de consumo en los Distritos: VI, X, XVI y XXVII, y se envió un reporte a la Comisión Federal de Electricidad por la falla en el suministro de energía eléctrica en las sedes distritales XX y XXXI.

1.4.2.2. Mantenimiento

- ❖ Se proporcionaron 4 servicios de mantenimiento vehicular correctivo por un monto de 9,527.3 pesos, se autorizaron 117 préstamos de vehículos a usuarios del Instituto y se llevó a cabo la verificación de gases contaminantes a 17 unidades con calcomanía color rojo.
- ❖ Se realizaron 21 visitas a los distritos VII (4), IX (1), X (2), XIV (1), XV (1), XVI (1), XX (1), XXIV (1), XXVIII (1), XXX (1), XXXI (1), XXXIV (2), XXXVI (1), XXXVII (1) y XXXIX (2), así como una visita al Centro de Formación.

- ❖ Se atendieron 18 reportes de mantenimiento preventivo solicitados por las siguientes áreas: Contraloría General (8), DECEyEC (1), DESPE (2), DEOyGE (2), Jurídico (1), Presidencia (1), Secretaría Administrativa (2) y UTALAOD (1).
- ❖ Se brindó el servicio de jardinería en oficinas centrales y en los distritos I y XXXI, a través de la empresa Imagen Corporativa García, S.A. de C.V., por un monto de 15,996.5 pesos.
- ❖ Se proporcionaron los siguientes servicios de mantenimiento mensual preventivo:
 - Equipo de aire acondicionado del edificio central y anexo, por personal de la empresa Equipos y Climas de México, S.A. de C.V., con un costo de 23,225.4 pesos.
 - Elevadores ubicados en el edificio central y anexo, con personal de la empresa Construcciones y Modernizaciones, S.A. de C.V., con un importe de 7,866.0 pesos.
 - Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, con personal del contratista Ing. Leonardo Fuentes García, con un costo de 16,891.2 pesos.
 - Subestaciones, transformador, tableros generales, plantas generadoras de energía eléctrica de emergencia, ccm's, sistema hidroneumático, sistemas de bombeo de agua potable, sistema de cárcamo y sistemas de tierras y aparta-rayos, con personal de la empresa Sistemas Electromecánicos Aplicados, S.A., por un importe de 22,172.0 pesos.

1.4.2.3. Seguridad y Protección Civil

- ❖ Se realizaron controles operativos, administrativos y de supervisión a los 76 elementos de Policía Auxiliar, destacamentados en el edificio sede de oficinas centrales, Distritos y almacén Tláhuac.
- ❖ Se efectuó vigilancia perimetral sobre las calles del edificio central con personal de la Policía Auxiliar, en coordinación con Policía de Protección Ciudadana.
- ❖ Se controlaron accesos peatonales y vehiculares, así como entradas y salidas de bienes, recibiendo 203 formatos únicos de autorización de incidencia y 11 reportes con 180 personas que salieron sin formato.
- ❖ Se resguardaron eventos y reuniones en el edificio central y anexo, salón de usos múltiples y sala del Consejo General.
- ❖ Durante los rondines nocturnos de la Policía Auxiliar, se apagaron luces de pasillos y oficinas, así como 209 computadoras, 204 impresoras, 62 fotocopadoras, 9 ventiladores, 2 cafeteras, 1 dosificador, 31 scanner y 1 sumadora.
- ❖ En recepción, se registraron y canalizaron 1,712 visitantes y 14,307 llamadas telefónicas a diversas áreas del Instituto.
- ❖ Se atendió el conato de incendio en la UTEF, producido por sobrecarga en los contactos de energía eléctrica.
- ❖ Se supervisaron los trabajos de instalación del sistema de alarma sísmica en oficinas centrales, realizados por la empresa Centro de Instrumentación y Registro Sísmico, A.C., así como el sistema de voice, por la empresa Kartik, S.A. de C.V.

- ❖ Se supervisó al personal que proporcionó mantenimiento a los siguientes equipos de seguridad: circuito cerrado de TV (Panaseg), extintores de los 40 distritos (Gamolive), radio-frecuencia (Dercom) y sistema de detección de humos (Kartik).
- ❖ Se informó a los 40 distritos que la empresa Gamolive realizará los Programas Internos de Protección Civil durante octubre y noviembre.
- ❖ Solicitó y recibió apoyo de la oficina de Protección Civil de la Delegación Tlalpan, para el retiro de dos enjambres de abejas detectados en un árbol y un registro de luz ubicados en la entrada vehicular del Instituto.

2. Unidad del Centro de Formación y Desarrollo

2.1 Seguimiento de los Programas Generales del Instituto

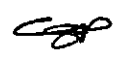
2.1.1 Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo 2009

2.1.1.1 Proyecto de Diagnóstico de Detección de Necesidades de Capacitación por Competencias Laborales 2009

En coordinación con el Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL), se aplicaron 51 cuestionarios correspondientes a los cargos de Asesor y Subdirector; esta actividad se había prorrogado en atención a las observaciones emitidas en la Junta Ejecutiva, en el sentido de reformular el cuestionario a fin de que se ajustara a las responsabilidades y atribuciones de los funcionarios. De esta manera, se aplicaron 13 versiones de este instrumento distribuidas en cada uno de los campos de competencia que se identificaron a través del análisis de puestos.

En este sentido, 451 funcionarios participaron en la aplicación de este instrumento, lo que representa el 93.4 por ciento del total de cargos y puestos de la rama administrativa incluidos en el Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal. La diferencia entre el número de participantes y el total de cargos y puestos del personal administrativo, se explica por las plazas vacantes durante el proceso de aplicación de la Detección de Necesidades de Capacitación, por licencia médica y por vacaciones o cargas de trabajo.

Una vez concluida la aplicación de los cuestionarios, el CENEVAL sistematizó las respuestas para identificar el cumplimiento de las competencias del puesto por parte del funcionario que lo ocupa, a fin de determinar las áreas de oportunidad que deben atenderse para mejorar el desempeño del personal administrativo.



2.1.1.2 Cursos de Capacitación a impartir al personal administrativo 2009

Se llevó a cabo el evento de inauguración del Programa de Formación y Desarrollo del personal administrativo 2009, con la presencia de la Consejera Presidente Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez; la Consejera Electoral, Mtra. Yolanda Columba León Manríquez; el Secretario Ejecutivo, Lic. Sergio Jesús González Muñoz; personal administrativo de diferentes áreas del Instituto; y representantes de las instituciones educativas que colaboran en la impartición de los cursos.

Se remitió a los Consejeros Electorales la propuesta de cursos en los que podrían participar los funcionarios adscritos a sus Oficinas, a efecto de que indicasen los horarios pertinentes de capacitación y, de esta forma, no afectar las actividades que desempeñan.

Por otra parte, una vez efectuada la revisión de los documentos que presentaron las instituciones responsables de la impartición de cursos, se remitieron a la Junta Ejecutiva para su aprobación los siguientes materiales de estudio: Lectura rápida y comprensión de textos; Mecánica Preventiva y de Emergencias (Nivel Básico); Mecánica Preventiva y de Emergencias (Nivel Intermedio); Programación Avanzada con Visual Basic.Net; Administración de Servidores WINDOWS; Video Digital; Taller de Razonamiento Verbal: Solución de Problemas; Diseño de cursos de capacitación basado en la Norma Técnica de Competencia Laboral NUGCH002.01; Taller de Redacción, Dicción y Ortografía; Análisis Político Estratégico; Democracia, Instituciones y Análisis Político; Elementos básicos para el análisis político estratégico; Electricidad; Taller de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental; y Los Medios de impugnación en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

En cumplimiento de los *Criterios para la Acreditación del Programa de Formación y Desarrollo del Personal Administrativo 2009*, se notificó por escrito a los funcionarios participantes la duración, periodo de estudio, grupo, días, horarios, lugar y forma de evaluación, así como un ejemplar de los citados Criterios.

2.1.2. Programa de Reclutamiento y Selección del Personal Administrativo 2009

Como parte del proyecto de integración del sistema de información de reclutamiento, incluido en el Programa de Reclutamiento y Selección del personal administrativo 2009, se dio por concluida la sistematización de 400 Cédulas de Información para el Personal de la Rama Administrativa que se recibieron en forma impresa y mediante correo electrónico.

Por otra parte, a efecto de contar con mayores elementos para la integración, aplicación e interpretación de instrumentos que evalúen pautas de conducta para el reclutamiento y selección de personal, se realizaron reuniones de trabajo con personal de la División de Educación Continua de la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM, y se revisó la propuesta económico-académica para la

realización del curso denominado *Introducción al diseño, aplicación e interpretación de Pruebas de Evaluación de Potencial para el reclutamiento y selección de personal*.

2.1.3. Ocupación de plazas vacantes por medio del Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa durante el proceso electoral 2008-2009

Se integró, elaboró y envió el Informe sobre la Formulación de propuesta para la ocupación de plazas vacantes de la Rama Administrativa para ser presentado a consideración de la Junta Ejecutiva; dicho informe contiene 3 expedientes con las justificaciones respectivas para la ocupación de las plazas vacantes de Subdirector de Convenios y Contratos, Jefe de Departamento de Registro y Analista, adscritos a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 4, Mecanismos de información, control y transparencia del *Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa durante el Proceso Electoral 2008-2009*, se envió a la Secretaría Administrativa el *Informe sobre la aplicación del Mecanismo Emergente para la ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa durante el Proceso Electoral 2008-2009*, el cual fue presentado ante la Junta Ejecutiva en su Décima Sesión Ordinaria para que posteriormente sea remitido al Consejo General.

2.2. Anteproyectos de Programas Institucionales 2010

En atención de las observaciones presentadas en el Grupo de Trabajo para la revisión de los Programas Institucionales 2010, se formularon nuevas versiones de los Anteproyectos de los Programas de Formación y Desarrollo y de Reclutamiento y Selección, ambos del personal administrativo, a petición de la Presidencia del Consejo General, así como de las Oficinas de los Consejeros Electorales, Mtra. Yolanda Columba León Manríquez y Mtro. Néstor Vargas Solano.

2.3. Programa Operativo Anual 2010

En atención a las observaciones emitidas en la Mesa de Consejeros, relativas a la aplicación de medidas que permitiesen economías para paliar los efectos del escenario económico y fiscal adverso, se ajustaron las previsiones presupuestales de los proyectos a cargo del Centro; en particular, se restringieron actividades relacionadas con la contratación de servicios externos.

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

Se tramitaron ante el InfoDF 13 constancias de funcionarios que concluyeron el curso en línea y se actualizó la relación del personal del instituto al 31 de octubre de 2009, identificando que 743 funcionarios han cumplido con este requisito, mientras que 3 funcionarios continúan pendientes.

Se elaboró y envió a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia el formato *Listado de Rubros Generales* con información validada y actualizada al 30 de septiembre. Lo anterior, a efecto de cumplir con la Circular No. 172 del Secretario Ejecutivo, mediante la cual hace de conocimiento el cumplimiento del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

2.5. Asistencia a las Sesiones del Consejo General

1. Sesión Extraordinaria del 23 de octubre de 2009.

2.6. Asistencia a las Sesiones de la Junta Ejecutiva

1. Vigésima Séptima Sesión Extraordinaria del 9 de octubre de 2009
2. Vigésima Octava Sesión Extraordinaria del 16 de octubre de 2009
3. Vigésima Novena Sesión Extraordinaria del 22 de octubre de 2009

3. Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación

Toda vez que el artículo 118 del Código Electoral del Distrito Federal, establece que las atribuciones de los órganos técnicos serán reguladas en el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, así como las relaciones, actividades de colaboración y apoyo que deban brindar; en el artículo 56, fracción VII de dicho Reglamento, se señala que corresponde a los Titulares de Unidad, proporcionar los informes, datos y documentos que les soliciten el Consejero Presidente, las comisiones del Consejo General, los Consejeros Electorales, la Junta Ejecutiva, el Secretario Ejecutivo y el Secretario Administrativo haciendo de conocimiento tal circunstancia al titular de la instancia a que se encuentren adscritas; en atención a ello, la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación (UTPSyE) presenta el Informe de Actividades, correspondiente al mes de octubre de 2009.

Se reportan las actividades sustantivas realizadas dentro del marco de los cuatro proyectos asignados a esta Unidad Técnica, a saber: 14-01-03-04-30 Dirigir, coordinar y administrar los proyectos a cargo de la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación; 14-01-03-04-31 Formulación de los instrumentos y herramientas administrativas para la planeación y programación institucional; 14-01-03-04-32 Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo Institucional 2006-2009 y del Programa

Operativo Anual 2009; así como, el 14-01-09-04-24 Coordinación de los apoyos solicitados a la Unidad en el marco del Proceso Electoral Local 2008-2009.

3.1. Actividades

3.1.1 Dirigir, coordinar y administrar los proyectos a cargo de la Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación

3.1.1.1 Informes de actividades de la unidad

Se llevó a cabo la elaboración de los informes de actividades correspondientes a la primera y segunda quincena de septiembre y al mes respectivo, los cuales se remitieron al Secretario Administrativo mediante el oficio IEDF/SA/UPSye/349/2009 del 8 de octubre del presente año.

Se elaboró el informe de actividades correspondiente a la primera quincena del mes de octubre del año en curso, el cual fue remitido a la Secretaría Administrativa, mediante oficio IEDF/SA/UPSye/389/2009 del 27 de octubre.

3.1.1.2 Informe trimestral

Se integró el "Tercer Informe Trimestral de Actividades de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento y Evaluación", además de la versión ejecutiva del mismo, correspondiente al periodo de julio a septiembre del 2009. Dichos informes se remitieron a la Lic. Diana Talavera Flores, Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa, mediante oficio IEDF/SA/UPSye/0382/2009 de fecha 22 de octubre.

3.1.1.3 Informe anual

Durante el primer trimestre de 2009, se concluyó el informe de actividades correspondiente al periodo enero – diciembre de 2008, cumpliendo al 100.0 por ciento con el desarrollo de esta actividad.

3.1.1.4 Actualización de la información que por ley debe ser actualizada

En atención al oficio IEDF/UTCSyT/OIP/954/2009, referente a la actualización de la información pública de oficio a la que se refieren los artículos 13, 14, 15, 19, 29 y 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, esta Unidad informó a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia que no existían variaciones por reportar.

3.1.2 Formulación de los instrumentos y herramientas administrativas para la planeación y programación institucional

3.1.2.1 Integrar el proyecto del programa operativo anual 2010

Se llevaron a cabo modificaciones a las fichas descriptivas de los proyectos de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ), las cuales se realizaron en el Sistema del Programa Operativo Anual 2010, en atención a la solicitud realizada por dicha Unidad, mediante el oficio IEDF/UTAJ/2743/2009.

Derivado de lo anterior, se remitieron a la Secretaría Administrativa, mediante oficio IEDF/SA/UPSyE/0347/2009 del 5 de octubre, cuatro fichas descriptivas de los proyectos de la UTAJ con los cambios realizados para que se sustituyeran en el documento que se remitió mediante el oficio IEDF/SA/UPSyE/323/2009; así como dos fichas de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral para su sustitución, ya que no se encontraban correctamente vinculadas al Programa Institucional.

Se elaboró la justificación de los seis proyectos que se consideraron en el Programa Operativo Anual 2010 de esta Unidad Técnica, la cual fue remitida al Secretario Administrativo, a través del oficio IEDF/SA/UPSyE/0359/2009.

Con base en lo acordado por la Junta Ejecutiva, en su Vigésima Novena Sesión Extraordinaria, se solicitó al Mtro. Jaime Alfredo González Amaro, Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, mediante el oficio IEDF/SA/UPSyE/383/2009 del 22 de octubre, se abriera el Sistema del Programa Operativo Anual 2010 a efecto de que fueran impactadas las diversas modificaciones de los integrantes de la Junta Ejecutiva.

Se remitió a la Lic. Diana Talavera Flores, Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa, mediante oficio IEDF/SA/UPSyE/0379/2009 de fecha 21 de octubre, los siguientes documentos: "Apertura Programática 2010", con las modificaciones que solicitó la Secretaría Administrativa, la Unidad Técnica de Especializada de Fiscalización y la Unidad Técnica de Comunicación Social y Transparencia; "Programa Operativo Anual 2010" (en CD); y "Presentación del Programa Operativo Anual y el Presupuesto 2010".

En atención al oficio IEDF/SJE/0850/09, se remitió a la Lic. Diana Talavera Flores, Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa, mediante oficio IEDF/SA/UPSyE/0386/2009 del 23 de octubre, la "Apertura Programática 2010", en forma impresa y por correo electrónico, con los ajustes correspondientes, para la sustitución en el documento de "Presentación del Programa Operativo Anual y Presupuesto 2010".

3.1.2.2 Formular el marco general de planeación institucional 2010

Esta actividad fue cubierta al 100% en el tercer trimestre, de acuerdo a lo señalado en el Programa Operativo Anual 2009.

3.1.2.3 Formular los lineamientos para la elaboración de los programas institucionales y programas específicos 2010

Se asistió a las reuniones de trabajo para la revisión de los Programas Institucionales y Programas Específicos, las cuales se llevaron a cabo los días 1, 6, 8, 13 y 15 de octubre, en atención a los oficios CEFJDN/202/09, CEFJDN/206/09, CEFJDN/209/09, CEFJDN/212/09, CEFJDN/213/09, CEFJDN/219/09, CEFJDN/220/09, CEFJDN/224/09 y CEFJDN/225/09, emitidos por el Consejero Electoral Fernando José Díaz Naranjo.

3.1.2.4 Formular los criterios y lineamientos de presupuestación 2010

Esta actividad fue cubierta al 100% en el tercer trimestre, de acuerdo a lo señalado en el Programa Operativo Anual 2009.

3.1.2.5 Revisar las políticas y programas generales del instituto

Se solicitó a la Lic. Diana Talavera Flores, Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa, mediante oficio IEDF/SA/UPSyE/0381/2009 del 22 de octubre del 2009, su apoyo para hacer circular a todas las áreas del Instituto los siguientes documentos: Propuesta de modificación de las Políticas y los Programas Generales, Propuesta de Misión y Visión institucional, y Propuesta de objetivos estratégicos; para que las mismas realizaran, en su caso, observaciones y comentarios.

Con fecha 30 de octubre, se recibieron en esta Unidad Técnica, observaciones por parte de las direcciones ejecutivas de Organización y Geografía Electoral; de Capacitación Electoral y Educación Cívica; del Servicio Profesional Electoral y de Asociaciones Políticas; así como de las unidades técnicas de Asuntos Jurídicos; de Servicios Informáticos; de Comunicación Social y Transparencia; y de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados; por conducto de la Secretaría Ejecutiva.

3.1.2.6 Integrar la propuesta del Plan General de Desarrollo Institucional

En atención al oficio IEDF-SA/4160/09, suscrito por el Secretario Administrativo, se realizaron los ajustes pertinentes al Diagnóstico Institucional 2009. Dicho documento fue remitido a la Secretaría Administrativa, mediante el oficio IEDF/SA/UPSyE/0342/2009 del 5 de octubre.

Se atendieron las observaciones planteadas por los integrantes de la Junta Ejecutiva en la Vigésima Octava Sesión Extraordinaria celebrada el 16 de octubre, acerca del Diagnóstico Institucional 2009.

Derivado de ello, se remitió el documento en comento con los ajustes debidamente incorporados a la Lic. Diana Talavera Flores, Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa, mediante el oficio IEDF/SA/UPSyE/380/2009.

Por otra parte, se elaboró la "Propuesta de Líneas Estratégicas y Líneas de acción", la cual fue remitida a la Lic. Diana Talavera Flores, Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa, mediante el oficio IEDF/SA/UPSyE/0385/2009; solicitándole, además, su apoyo para que a través de su conducto se remitiera a las áreas del Instituto dicha propuesta, con el propósito de que las mismas realizaran, en su caso, observaciones y comentarios.

3.1.3 Seguimiento y evaluación del Plan General de Desarrollo Institucional 2006-2009 y del Programa Operativo Anual 2009

3.1.3.1 Elaboración e integración de los informes de seguimiento y evaluación del PGDIEDF 2006-2009 y del POA 2009

Con el propósito de que esta Unidad Técnica cumpla con la elaboración y presentación del Informe Trimestral sobre el Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009, correspondiente al periodo de julio a septiembre; el 1 de octubre se requirió a las diferentes áreas del Instituto remitieran la información correspondiente al avance en el cumplimiento de los proyectos institucionales, la cual se tenía que requisitar en la "Ficha para el Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF 2006-2009, ejercicio 2009". Dicha información fue recibida en esta Unidad entre el 6 y 16 de octubre.

Derivado de lo anterior, esta Unidad Técnica se dio a la tarea de hacer la validación de la información proporcionada por la Presidencia del Consejo General; de los Consejeros Electorales; de la Secretaría Ejecutiva; de la Secretaría Administrativa; de las cuatro direcciones ejecutivas; de la Contraloría General; de las seis unidades técnicas; de la Unidad del Centro de Formación y Desarrollo; y de las 40 Direcciones Distritales.

Asimismo, se validó la información de la Secretaría Administrativa relativa al primero y segundo trimestres de año en curso, la cual fue recibida el 6, 13 y 16 de octubre.

Por otra parte, se atendieron las observaciones que surgieron de la revisión al Informe de Evaluación Anual del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009, Ejercicio 2008, mismas que fueron planteadas por el Secretario de la Junta Ejecutiva, través del oficio IEDF/SJE/0797/09.

Al respecto, se remitió, mediante el oficio IEDF/SA/UPSyE/369/2009 de fecha 14 de octubre, el informe antes referido con los ajustes respectivos, además de una nota aclaratoria donde se exponen las razones que dan respuesta a la observación relacionada con los criterios o lineamientos que se siguieron para

ajustar el nivel de cumplimiento a 100%, en los casos donde la meta alcanzada fue mayor a la programada. Asimismo, se aclaró el cuestionamiento relativo al año al que corresponden los Lineamientos para la Programación y Presupuestación de los Órganos Autónomos; reiterándose que los mismos son del año 2009.

Derivado de la presentación del Informe de Evaluación Anual del Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal 2006-2009, ejercicio 2008, a los miembros de la Junta Ejecutiva en la Décima Sesión Ordinaria celebrada el 30 de octubre, se recibieron las observaciones planteadas por el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral y por la Lic. Diana Talavera Flores, en su calidad de Secretaria de la Junta Ejecutiva; al respecto, esta Unidad Técnica incorporó las observaciones en el documento referido, el cual fue remitido a la Secretaría Administrativa, mediante el oficio IEDF/SA/UPSyE/394/2009.

Por otro lado, se continúa con la integración del Informe Trimestral de Actividades que presenta el Secretario Ejecutivo al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal de las áreas que coordina, correspondiente al periodo de julio a septiembre; así como del Informe Trimestral de Actividades de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF), correspondiente al tercer trimestre de 2009.

3.1.3.2 Integrar la base de datos con la información que proporcionen las áreas, a través de la ficha de seguimiento y evaluación del PGDIEDF 2006-2009

Del 16 al 27 de octubre, se concluyó la sistematización de la información proporcionada por las áreas del Instituto, mediante la "Ficha para el Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF 2006-2009, ejercicio 2009", correspondiente al primero, segundo y tercer trimestres de 2009.

3.1.3.3 Diseño del Catálogo de Indicadores de Gestión

La Unidad Técnica concluyó y entregó en tiempo y forma el referido catálogo; por ello, durante el primer trimestre se reportó el cumplimiento de la actividad al 100%.

3.1.3.4 Diseñar el mecanismo a través del cual se lleve a cabo el registro y control de las modificaciones programáticas que presenten las unidades administrativas

Se encuentra en proceso de modificación el proyecto del mecanismo a través del cual se realizará el registro y control de modificaciones que efectúen las áreas del Instituto al Programa Operativo Anual (POA).

3.1.4. Coordinación de los apoyos solicitados a la unidad en el marco del Proceso Electoral Local 2008-2009

Este proyecto se encuentra vinculado a las actividades de apoyo que las áreas del Instituto podrán solicitar a esta Unidad Técnica en el marco de las atribuciones que le han sido conferidas en la normatividad institucional.

3.1.4.1 Informe específico sobre la participación de la unidad en el Proceso Electoral Local 2008-2009

En cuanto al informe específico, se reportará en el cuarto trimestre del presente año, conforme a la programación establecida en el POA 2009.

3.2 Otras actividades

Esta Unidad Técnica reporta que emprendió diversas actividades que no fueron definidas en el Programa Operativo Anual 2009, las cuales se enuncian a continuación:

1. Se concluyó el anteproyecto del *Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal*, en atención a las instrucciones vertidas en el oficio IEDF-SA/3523/09.

Es preciso señalar que el anteproyecto del Manual fue remitido al Secretaría Administrativa, a través del oficio IEDF-SA/UPSyE/345/2009 de fecha 2 de octubre, en cumplimiento al compromiso adquirido por esta Unidad Técnica en el Cronograma de Actividades del Manual de Organización y Funcionamiento (MOF) del Instituto Electoral del Distrito Federal.

2. En atención al oficio IEDF-SA/4152/2009 suscrito por el Secretario Administrativo, se elaboró y remitió, mediante oficio IEDF-SA/UPSyE/0341/2009 de fecha 2 de octubre, el cuadro *Estructura Autorizada* de esta Unidad Técnica, con la validación de los nombres y puestos de los servidores públicos adscritos a la misma, así como de la asignación de cada una de las plazas, en el proyecto en que deberán ser consideradas para la presupuestación del capítulo 1000 "Servicios personales".
3. Se dio respuesta a la solicitud del Lic. José Mucio Hernández Rojas, Secretario del Comité Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), recibida el 8 de octubre mediante correo electrónico, en relación a las observaciones al Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) 2010. La respuesta fue remitida mediante el oficio IEDF-SA/UPSyE/365/2009
4. En respuesta al oficio IEDF-SA/4304/2009 suscrito por el Secretario Administrativo referente a la realización de la evaluación programático-presupuestal y resultados correspondientes al Programa Operativo Anual del periodo enero-septiembre 2009, se remitieron, en forma impresa, los formatos correspondientes, que esta Unidad capturó en el Sistema de Seguimiento Programático-Presupuestal



y se atendió la instrucción de enviar la información referente a los saldos que ya no serán utilizados; mediante oficio IEDF/SA/UPSyE/371/2009.

5. En atención al oficio IEDF/SA/4320/2009, suscrito por la Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa, se envió el traspaso de los recursos presupuestales correspondientes al cierre del mes de septiembre, con número consecutivo 09-14-DF-TP-010 debidamente firmados, mediante oficio IEDF/SA/UPSyE/387/2009.
6. La Titular de esta Unidad Técnica asistió a la Vigésima Octava Sesión Extraordinaria de la Junta Ejecutiva celebrada el 16 de octubre, en atención al oficio IEDF/SJE/0817/09, en la que fue presentado el Diagnóstico Institucional 2009.
7. El 26 de octubre, esta Unidad Técnica llevó a cabo una reunión de trabajo con los titulares de las direcciones ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Asociaciones Políticas, Organización y Geografía Electoral, y con el Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, para establecer las líneas de acción y actividades encaminadas a atender las recomendaciones derivadas de las auditorías realizadas por la Contraloría General, identificadas con las claves CG-014/08; CG-016/08, CG-017/08, CG-018/08.
8. Se brindaron asesorías al personal de la Secretaría Administrativa y de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, sobre el llenado de la "Ficha para el Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo del IEDF 2006-2009, Ejercicio 2009".

ANEXOS




Anexo 1. Listado de nómina por centro de costo y resumen consolidado, octubre de 2009

Contratación	Periodo / Concepto	Movimiento	Importe	
			Bruto	Neto
Estructura	Pago de ajuste de encargadurías	6	285,204.9	205,349.0
	Nómina Extraordinaria	1	3,689.7	3,250.2
	Primera quincena de octubre de 2009	739	13,156,029.3	8,149,830.7
	Pago por única vez al C. Heriberto Delgado Arellano	1	52,726.4	37,963.0
	Segunda quincena de octubre de 2009	742	13,158,937.2	8,136,581.7
	Nómina extraordinaria	1	23,720.5	17,078.8
Juicio Laboral	Fernández Nochebuena Francisco Manuel	1	33,003.0	26,356.1
	Valencia González Celia	1	445,587.3	341,776.2
Finiquitos	Bobadilla Miranda Marcela	1	32,159.1	25,809.8
	De la Fuente Sandoval Francisco Leonardo	1	12,173.7	10,074.1
	Rodríguez Alonso Mauricio	1	103,926.8	71,343.9
Liquidación	Iglesias Caso Ma. del Carmen	1	253,020.8	195,611.1
Honorarios	Primera quincena de octubre de 2009	48	402,444.6	339,067.2
	Segunda quincena de octubre de 2009	41	351,268.8	295,034.2
Proceso Electoral	Primera quincena de octubre de 2009	93	608,084.0	527,586.8
	Nómina extraordinaria de pago parcial P. E.	1	5,264.4	4,696.1
	Nómina extraordinaria de pago parcial P. E.	1	3,629.5	3,340.0
	Nómina extraordinaria de pago parcial P. E.	1	3,629.5	3,340.0
	Nómina extraordinaria de cancelación P. E.	2	-14,393.0	-12,485.9
	Segunda quincena de octubre de 2009	103	764,605.1	656,742.9
	Dietas de septiembre	108	710,208.0	710,208.0
			30,394,919.5	19,748,553.6

Anexo 2. Movimientos de Incorporación al Seguro de Vida Institucional

Fecha	Movimiento	Servidor Público	Unidad Administrativa
01-Oct-09	Alta	1. Vázquez Leal Ignacio	C. E. N. V. S.
16-Sep-09	Alta	2. Martínez Garnica Rodolfo Remigio	UTAJ
30-Sep-09	Baja	3. Hernández Cruz Cecilia Aída	Secretaría Ejecutiva
30-Sep-09	Baja	4. Pieza Martínez Guadalupe	XXI Distrito Electoral
30-Sep-09	Baja	5. Ponce Aviles Alejandrina	D. E. C. E. y E. C.
30-Sep-09	Baja	6. Roblero Gordillo Lizeth	D. E. A. P.
16-Oct-09	Baja	7. Gómez y Bustamante Eduardo Sergio	Secretaría Administrativa
13-Oct-09	Baja	8. Rodríguez Alonso Mauricio	C. E. G. A. H.
16-Oct-09	Alta	9. Pérez González Javier	U. T. A. J.
16-Oct-09	Alta	10. Cabrera Ortega Lizbeth Adriana	U. T. A. J.
16-Oct-09	Alta	11. Servando Dionisio Maribel	U. T. A. J.
16-Oct-09	Alta	12. Cabrera Dorantes Guadalupe Angélica	Presidencia
16-Oct-09	Alta	13. Sánchez Ruiz Godoy Laura Elena	Secretaría Ejecutiva
16-Oct-09	Modificación de salario	14. Cervantes López Samuel Alberto	C. E. G. A. H.

Anexo 3. Emisión de constancias de nombramiento, octubre de 2009

Movimiento	Servidor Público	Unidad Administrativa
Alta	1. Vázquez Leal Ignacio	C. E. N. V. S.
Alta	2. Martínez Garnica Rodolfo Remigio	UTAJ
Alta	3. Pérez González Javier	U. T. A. J.
Alta	4. Cabrera Ortega Lizbeth Adriana	U. T. A. J.
Alta	5. Servando Dionisio Maribel	U. T. A. J.
Alta	6. Cabrera Dorantes Guadalupe Angélica	Presidencia
Modificación de salario	7. Cervantes López Samuel Alberto	C. E. G. A. H.

Anexo 4. Emisión de hojas de servicio durante el mes de octubre de 2009

Fecha	Servidor Público
15 - octubre -2009	1. Bobadilla Miranda Marcela
15 - octubre -2009	2. Godinez Arias Miriam Guadalupe
15 - octubre -2009	3. González García Verónica
15 - octubre -2009	4. Pérez Fernández Hugo
15 - octubre -2009	5. Roblero Gordillo Lizeth
15 - octubre -2009	6. Sandoval Ballesteros Netzai

Anexo 5. Plazas vacantes registradas al mes de octubre de 2009

Órgano	Unidad Administrativa / Cargo vacante	Plazas vacantes
Central	Oficina del Consejero Electoral Gustavo Anzaldo Hernández	1
	Asesor	1
	Oficina de la Consejera Electoral Yolanda Columba León Manríquez	1
	Asesor	1
	Oficina del Consejero Electoral Néstor Vargas Solano	2
	Secretaría de Unidad	1
	Secretaría Ejecutiva	1
	Oficina de la Consejera Electoral Carla Astrid Humphrey Jordan	2
	Secretaría Ejecutiva	1
	Chofer A	1
	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas	2
	Jefe de Departamento	1
	Líder de Proyecto	1
	Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral	3
	Director de Área	1
	Subdirector	2
	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	5
	Subdirector	2*
	Jefe de Departamento	2*
	Líder de Proyecto A	1
	Unidad de Asuntos Jurídicos	6
	Director de área	1
	Líder de Proyecto	4
	Auxiliar de Servicios	1
	Dirección Distrital III	1
	Secretario Técnico Jurídico	1
	Dirección Distrital V	1
	Líder de Proyecto	1
	Dirección Distrital XV	1
	Líder de Proyecto	1
	Dirección Distrital XVIII	1
	Líder de Proyecto	1
	Dirección Distrital XXI	1
	Líder de Proyecto	1
	Dirección Distrital XXV	1
	Secretario Técnico Jurídico	1
	Dirección Distrital XXVI	1
	Secretario Técnico Jurídico	1
TOTAL		29

* De estas plazas, la Jefatura de Departamento de Investigación y Diseño de Programas y Proyectos, así como la Subdirección de Pedagógica y Didáctica se encuentran ocupadas temporalmente.

Anexo 6. Requisiciones solicitadas por las áreas durante el mes de octubre de 2009

Área	Electorales	Ordinarios	Total
01 Presidencia del Consejo General	210,000.0	0.0	210,000.0
02 Consejeros Electorales	0.0	89,498.2	89,498.2
03 Secretaría Ejecutiva	0.0	0.0	0.0
04 Secretaría Administrativa	2,286,373.6	1,423,643.0	3,710,016.6
05 DECEyEC	463,000.0	2,040,194.9	2,503,194.9
06 DEAP	11,720.0	253,366.5	265,086.5
07 DEOyGE	306,373.0	737,701.6	1,044,074.6
08 DESPE	0.0	619,050.3	619,050.3
09 Contraloría General	0.0	65,262.5	65,262.5
10 UTCSyT	800,879.3	906,160.9	1,707,040.2
11 UTSI	0.0	1,864,400.0	1,864,400.0
12 UTALAO	0.0	9,259,101.9	9,259,101.9
13 UTAJ	0.0	0.0	0.0
14 UTPSyE	0.0	0.0	0.0
15 UTEF	0.0	60,000.0	60,000.0
16 Órganos Desconcentrados	0.0	536,118.0	536,118.0
17 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo	0.0	1,189,566.2	1,189,566.2
TOTAL	4,078,345.9	19,044,064.0	23,122,409.9

Anexo 7. Traspasos presupuestales solicitados por las áreas durante el mes de octubre (pesos)

Área	Normales				Cierre Octubre				NGPPyC Artículos 27 y 28			
	Ordinarios		Electorales		Ordinario		Electorales		Ordinarios		Electorales	
	No	Monto	No	Monto	No	Monto	No	Monto	No	Monto	No	Monto
01 Presidencia del Consejo General	0	0.0	0	0.0	1	6,594.9	0	0.0	1	630,550.7	1	898.0
02 Consejeros Electorales	1	2,862.0	0	0.0	2	68,275.6	0	0.0	6	3,766,176.4	5	582,883.2
03 Secretaría Ejecutiva	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	1	1,240,497.6	1	109,108.6
04 Secretaría Administrativa	20	11,614,906.1	6	4,663,445.6	1	262,975.8	0	0.0	1	2,570,298.4	1	2,675,826.1
05 DECEyEC	10	592,000.0	0	0.0	1	10,568.8	0	0.0	1	1,507,513.3	1	2,938,080.7
06 DEAP	1	21,620.0	0	0.0	1	352.6	0	0.0	1	5,600,933.7	1	7,411,220.9
07 DEOyGE	0	0.0	1	10,000.0	1	3,100.0	0	0.0	1	1,068,564.8	1	52,015,360.5
08 DESPE	5	369,950.0	0	0.0	1	1,149.5	0	0.0	1	2,368,546.6	1	183,787.4
09 Contraloría General	0	0.0	0	0.0	1	13,903.1	0	0.0	1	5,338,451.2	1	898,219.2
10 UTCSyT	2	15,593.0	0	0.0	1	1,948.0	0	0.0	1	3,916,114.9	1	6,813,152.7
11 UTSI	4	429,730.0	0	0.0	1	2,632.9	0	0.0	1	1,790,123.6	1	1,614,730.6
12 UTALAO	1	31,050.0	1	50,000.0	1	3,649.5	0	0.0	1	1,525,548.0	1	1,363,215.5
13 UTAJ	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	1	1,282,850.4	1	1,787,381.8
14 UTPSyE	0	0.0	0	0.0	1	7,578.3	0	0.0	1	1,503,008.0	1	95,864.9
15 UTEF	0	0.0	0	0.0	1	54,470.9	0	0.0	1	1,231,281.0	1	596,363.6
16 Órganos Desconcentrados	0	0.0	0	0.0	1	188,327.2	1	374,752.6	1	2,654,984.8	1	6,271,826.9
17 Unidad del Centro de Formación y Desarrollo	2	56,600.0	0	0.0	1	36,661.5	0	0.0	1	365,907.8	1	91,723.5
TOTAL	46	13,134,311.1	8	4,723,445.6	16	662,188.7	1	374,752.6	22	38,361,351.1	21	85,449,644.0

Anexo 8. Gasto ejercido y devengado al 31 de octubre, a nivel de partida presupuestal

(pesos)

Concepto	Gasto al 31 de Octubre
1000 SERVICIOS PERSONALES	537,632,430.2
1101 Dietas	11,637,954.5
1103 Sueldos	65,939,367.6
1202 Sueldos al personal eventual	125,648,109.5
1301 Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	136,686.0
1305 Prima de vacaciones	1,833,723.2
1306 Gratificación de fin de año	791,917.4
1308 Compensaciones por servicios eventuales	690,711.9
1401 Aportaciones a instituciones de seguridad social	8,960,883.4
1403 Cuotas para la vivienda	3,326,327.0
1404 Cuotas para el seguro de vida del personal civil	11,246,026.2
1407 Cuotas para el seguro de retiro del personal al servicio de la Administración Pública del Distrito Federal	17,808,030.3
1501 Cuotas para el fondo de ahorro del personal civil	10,464,820.5
1506 Estímulos al personal	121,441,023.9
1507 Otras prestaciones	1,804,048.5
1508 Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro de los Trabajadores al Servicio del Estado o a la Administradora de Fondos para el Retiro	1,330,529.5
1509 Asignaciones para requerimiento de cargos de servidores públicos superiores y de mandos medios así como de líderes coordinadores y enlaces	140,554,292.9
1511 Vales	4,682,025.4
1601 Impuesto sobre Nóminas	9,335,952.6
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	43,638,258.9
2101 Materiales y útiles de oficina	4,400,878.2
2102 Materiales de limpieza	247,856.0
2103 Material didáctico y de apoyo informativo	383,793.6
2105 Materiales y útiles de impresión y reproducción	1,117,449.2
2106 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	3,311,711.8
2201 Alimentación de personas	28,545,359.2
2203 Utensilios para el servicio de alimentación	204,182.9
2302 Refacciones, accesorios y herramientas menores	431,481.4
2303 Refacciones y accesorios para equipo de cómputo	66,954.2
2401 Materiales de construcción	352,767.9
2402 Estructuras y manufacturas	181,436.0
2403 Materiales complementarios	1,569,259.6
2404 Material eléctrico	213,024.9
2501 Sustancias químicas	4,341.9
2503 Medicina y productos farmacéuticos	39,030.7
2504 Materiales, accesorios y suministros médicos	67,866.6
2505 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	273,486.8
2601 Combustibles	1,960,814.9
2602 Lubricantes y aditivos	3,590.8
2701 Vestuario, uniformes y blancos	254,379.1
2702 Prendas de Protección	8,491.0
2901 Otros materiales y suministros	102.5
3000 SERVICIOS GENERALES	129,074,023.7
3101 Servicio postal	970.1

Concepto	Gasto al 31 de Octubre
3103 Servicio telefónico convencional	5,232,926.0
3104 Servicio de energía eléctrica	2,324,952.0
3105 Servicio de agua	238,499.0
3106 Servicio de conducción de señales analógicas y digitales	2,658,891.3
3107 Servicio de telefonía celular	936,994.4
3108 Servicio de radiolocalización	165,669.0
3201 Arrendamiento de edificios y locales	11,750,775.0
3203 Arrendamiento de maquinaria y equipo	1,267,759.8
3204 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos	4,485.0
3208 Arrendamiento de vehículos y equipo destinados a servicios administrativos	6,903,828.4
3210 Otros arrendamientos	3,771,251.4
3212 Servicio de fotocopiado	2,442,624.4
3301 Honorarios	8,556,534.5
3302 Capacitación	1,032,775.0
3303 Servicio de informática	1,428,652.5
3305 Estudios e investigaciones	328,968.0
3402 Fletes y maniobras	17,250.0
3403 Servicios bancarios y financieros	399,079.0
3404 Seguros	798,376.6
3407 Otros impuestos y derechos y gastos de fedatarios públicos	1,416,523.4
3409 Patentes, regalías y otros	1,446,469.5
3411 Servicios de vigilancia	10,221,325.0
3415 Otros servicios comerciales	531,407.5
3501 Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo	235,988.1
3502 Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	1,148,612.4
3503 Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo	34,730.0
3504 Mantenimiento, conservación y reparación de bienes inmuebles y muebles adheridos a los mismos	873,057.7
3505 Instalaciones	328,845.2
3506 Servicio de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	3,027,335.7
3511 Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo destinados a servicios administrativos	359,684.1
3512 Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo destinados a servidores públicos	41,380.6
3513 Mantenimiento y conservación de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones	371,346.5
3601 Gastos de propaganda e imagen institucional	6,075,316.6
3602 Gastos de difusión de servicios públicos y campañas de información	9,842,423.9
3603 Publicaciones oficiales para difusión e información	3,793,973.4
3604 Publicaciones oficiales para licitaciones públicas y trámites administrativos en cumplimiento de disposiciones jurídicas	1,130,751.7
3605 Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos	13,570.0
3606 Otros gastos de publicación, difusión e información	17,017,707.7
3701 Pasajes nacionales	47,394.0
3702 Viáticos nacionales	60,190.5
3703 Pasajes al interior del Distrito Federal	17,169,919.1
3706 Viáticos en el extranjero	13,887.5
3803 Congresos, convenciones y exposiciones	3,610,922.5

Concepto	Gasto al 31 de Octubre
4000 AYUDAS, SUBSIDIOS, APORTACIONES Y TRANSFERENCIAS	328,531,478.5
4103 Pagas de defunción	115,485.7
4104 Becas	472,400.0
4107 Pre y premios	581,348.2
4108 Ayudas y donativos a instituciones sin fines de lucro (PRERROGATIVAS)	327,362,244.7
5000 BIENES MUEBLES	10,482,553.9
5101 Mobiliario	92,269.8
5102 Equipo de administración	289,629.0
5103 Equipo educacional y recreativo	115,080.5
5202 Maquinaria y equipo industrial	17,951.5
5204 Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones	345,260.2
5205 Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico	131,790.0
5206 Bienes informáticos	9,389,985.3
5305 Vehículos y equipo destinados a servidores públicos	100,587.6
Total general	1,049,358,745.2

* Nota: Las sumas pueden no coincidir debido al redondeo

Anexo 9. Relación de Licitaciones Públicas

Procedimiento	Concepto	Estatus
IEDF-LPN-04/09	Adquisición de bienes informáticos y software.	Al proveedor Cige Latinoamericana, S.A. de C.V. se le adjudicó la partida 1 por un monto de 410,075.1 pesos, IVA incluido.
		Al proveedor Onlinet, S.A. de C.V. se le adjudicó la partida 2 por un importe de 181,194.0 pesos, IVA incluido.
		Al proveedor Sonda Pissa, S.A. de C.V. se le adjudicó la partida 3 por un monto de 562,518.9 pesos, IVA incluido.
		Al proveedor Sictel Soluciones TI, S.A. de C.V. se le adjudica la partida 4 por un monto de 1,242,860.0 pesos, IVA incluido.
Total Adjudicado:		2,396,648.0

CAP
D117

Anexo 10. Relación de Invitaciones Restringidas

Procedimiento	Concepto	Estatus
IEDF-INV-53/09	Elaboración de la Agenda Institucional 2010 y Encarte 2010.	Al proveedor Editores e Impresores Profesionales Edimpro, S.A. de C.V., se le adjudicó la partida única por un monto de 198,087.5 pesos, IVA incluido.
IEDF-INV-54/09	Impresión de "Sinergia No. 9", edición de la publicación "Estadísticas de las elecciones locales 2009. Resultados" y edición de la publicación "Memoria Histórica Electoral del Distrito Federal".	Al proveedor Talleres Gráficos del Distrito Federal, S.A. de C.V. se le adjudicó la partida 1, por un monto de 75,210.0 pesos, IVA incluido. Al proveedor Ediciones y Recursos Tecnológicos, S.A. de C.V. se le adjudicaron las partidas 2 y 3, por un importe de 506,172.5 pesos, IVA incluido.
Total Adjudicado:		779,470.0

Anexo 11. Relación de Adjudicaciones Directas

Proveedor	Concepto	Importe (pesos)
Talleres Gráficos de México *	Impresión de material electoral.	2,528,727.2
Talleres Gráficos de México *	Impresión de material electoral.	2,194,771.3
Talleres Gráficos de México *	Impresión de material electoral.	440,979.0
Talleres Gráficos de México *	Impresión de material electoral.	48,541.5
Talleres Gráficos de México *	Impresión de material electoral.	224,967.6
Talleres Gráficos de México *	Impresión de material electoral.	1,037,597.3
Talleres Gráficos de México *	Impresión de material electoral.	586,342.8
Talleres Gráficos de México *	Impresión de material electoral.	3,148.7
Talleres Gráficos de México *	Impresión de material electoral.	215,052.3
Somohano Express, S.A. de C.V.	Material bibliográfico diverso.	11,574.0
Ancelmo de La Rosa Hernández	Material eléctrico.	35,558.0
Ofi Productos de Computación, S.A. de C.V.	Cinco equipos de cómputo portátil marca Dell Vostro 1720.	60,099.0
Comercializadora Nahersa, S.A. de C.V.	Equipo reproductor multimedia marca Apple modelo Ipod Touch.	14,207.1

Proveedor	Concepto	Importe (pesos)
Kartik, S.A. de C.V.	Sistema de detección de humo tipo fotoeléctrico	14,993.6
Gabriela Sánchez Rodríguez	Perchero de madera, tallado en torno, con 6 ganchos y 3 patas, barnizado	3,174.0
Del Valle Photo, S.A. de C.V.	Equipo de Audio y video.	738,242.5
Muebles de Marca S.A. de C.V.	Mesas de expansión para Mesa de Consejo.	68,540.0
FOVADI, S.C.	Representación de la obra denominada "los cuentos también cuentan derechos y obligaciones"	7,000.0
Gamolive, SA. De C.V.**	Asesoría, capacitación y elaboración de programas internos de protección civil para los inmuebles de Huizaches, Tláhuac y 40 Sedes Distritales.	586,549.0
C. Enrique Felipe Ramírez Torralba	Elaboración de 32 ilustraciones del libro "Cuentos de niños para niños" concurso infantil y juvenil de cuento.	46,000.0
Ampudia Digital, S.A. de C.V.	Impartir curso de video digital.	51,750.0
Unidad de Desarrollo Empresarial, S.C.	Impartir cursos de mecánica preventiva y de Emergencias. Nivel básico y Nivel Intermedio.	63,480.0
Alejandro Magallanes González	Elaboración de 40 ilustraciones del libro "cuentos del IX concurso de tesis, ensayo y cuento"	59,997.8
Alejandrina Ponce Avilés	Realizar la revisión de estilo y la corrección ortográfica del manual de formación ciudadana para jóvenes y los ensayos ganadores del IX concurso de Tesis, Ensayo y Cuento.	60,000.0
Margarita Luz Pinto Gil	Integración de la memoria general del Proceso Electoral Local 2008-2009	23,000.0
Normalización y Certificación Electrónica, S.A. de C.V.	Evaluación del nivel que alcanzan los proceso de oficina en la norma mexicana Moprosoft para la Dirección de Sistemas de Información de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	38,162.8
Muebles Pontevedra, S.A. de C.V.	Reparación de Sillas	119,600.0
TOTAL		9,282,055.5

*Adjudicación directa entre Dependencias del Gobierno.

**Adjudicación Directa que deriva de dos invitaciones restringidas declaradas desiertas.