

VII. Dirección Ejecutiva de Administración

Marco Jurídico.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 41, base V que el Instituto Federal Electoral es un organismo público, autónomo, encargado de la función estatal de organizar las elecciones federales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo. 133, incisos b), h) e i) del COFIPE, la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) tiene como atribuciones organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros; la prestación de los servicios generales en el Instituto, así como atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto; y presentar al Consejo General, por conducto del Secretario Ejecutivo, un informe anual respecto del ejercicio presupuestal del IFE.

Asimismo, el artículo 48, sus incisos b), g) y j) del Reglamento Interior del IFE concede atribuciones a la DEA para establecer y aplicar las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a los que se sujetarán los programas de: administración de personal, recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de organización; así como diseñar y establecer los mecanismos necesarios que permitan evaluar los resultados obtenidos en los programas de administración de los recursos materiales y financieros, de organización y administración de personal y remitir al Secretario Ejecutivo un informe anual respecto del ejercicio presupuestal del Instituto.

VII.1 Dirección de Personal.

VII.1.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2010.

La DEA cumplió con el 100% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Dirección de Personal y a continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas.

- 1) Se elaboraron 108 proyectos de acuerdo para autorización del Secretario Ejecutivo para efectuar las siguientes modificaciones: actualización de la estructura orgánica y ocupacional de Presidencia del Consejo, Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva, Coordinación de Asuntos Internacionales, Dirección del Secretariado, Dirección Jurídica, Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, Unidad Técnica de Planeación, las Direcciones Ejecutivas del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral,

Capacitación Electoral y Educación Cívica y Administración. En este mismo sentido, se actualizó la estructura ocupacional de los Representantes de Partidos Políticos, juntas locales ejecutivas de Chiapas, Distrito Federal y Veracruz, así como las estructuras orgánicas de la Coordinación Nacional de Comunicación Social, Unidad Técnica de Servicios de Informática, Centro para el Desarrollo Democrático y Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación. Por lo que respecta a los acuerdos firmados por el Secretario Ejecutivo, se crean la Coordinación Administrativa Central y la Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General. También se incluye la modificación de la estructura orgánica de la Contraloría General autorizada mediante acuerdo del Consejo General. Finalmente, se realiza el análisis a las estructuras orgánicas de la Presidencia del Consejo General, Consejeros Electorales, Secretaria Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas de Administración y del Servicio Profesional Electoral, Dirección Jurídica y Coordinación de Asuntos Internacionales, las cuales se modificarán y tendrán vigencia a partir de 2011.

- 2) 116 039 002.- Se llevó a cabo la primera actualización al Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa, mediante acuerdo del Secretario Ejecutivo de fecha 11 de mayo de 2010, atendiendo a la validación de asignación puestos-plaza en el mes de enero del 2010, al Acuerdo del Consejo General CG27/2010 del 29 de enero y a la modificación de las estructuras organizacionales de algunas Unidades Responsables. Asimismo, se ha realizado una revisión de todos los puestos contenidos en el Catálogo, integrando un archivo en el cual se plantea una propuesta para actualizar la estructura del mismo. Al 31 de diciembre el Catálogo de Cargos y Puestos de la rama administrativa cuenta con 1,061 puestos, se encuentra en proceso de presentar para autorización del Secretario Ejecutivo el acuerdo de actualización respectivo.
- 3) 116 039 003.- La actualización del Manual de Percepciones se aprobó mediante Acuerdo JGE18/2010, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2010.
- 4) 116 039 004.- Se llevó a cabo el taller “Guía Técnica de Elaboración del Manual de Organización General y Manuales de Organización Específicos” en el mes de mayo, con la participación de la Contraloría General, la modalidad fue invitación abierta a todas las áreas y vía conferencia para órganos delegacionales; posteriormente se elaboró propuesta para la actualización del Manual de Organización del Instituto, así como el programa de trabajo respectivo con la participación de todas las Unidades Responsables en oficinas centrales y lo correspondiente a órganos delegacionales.
- 5) 116 039 005.- Se elaboró propuesta y programa de trabajo para llevar a cabo la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Personal,

realizando una revisión preliminar a los 93 procedimientos que lo integran y se encuentran en proceso de revisión final.

- 6) 116 039 006.- Se llevó a cabo la actualización de los tabuladores de sueldos, con la aplicación de un incremento diferenciado, vigente a partir del 1° de junio de 2010; mediante firma del Secretario Ejecutivo.
- 7) 116 039 007.- En oficinas centrales se incorporaron 117 prestadores de servicio social y concluyeron 105. En lo tocante a prácticas profesionales se registraron 26 personas. Se realizaron los trámites de liberación de servicio social por artículo 91 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o Constitucional a 13 trabajadores del Instituto. Se otorgaron un total de 676 compensaciones mensuales, con un monto total de 0.394 millones de pesos (MDP) y se efectuó la cancelación de 10 pagos por la cantidad de \$6,000.00.
- 8) 116 039 008.- Con fecha 11 de enero se publicó el veredicto del Método Concursal para la selección del Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva de Nayarit, resultando ganador el Lic. Pablo García Martínez. El 23 de julio del 2010 se informó sobre la vacante de la plaza en la Junta Local Ejecutiva de Tamaulipas, por tal motivo se instrumentó el método concursal correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria y las bases publicadas el día 6 de septiembre del presente año, con fecha 20 de octubre se publicó el veredicto del concurso, declarándose desierto. En la segunda quincena de octubre se instrumentó el método concursal para la ocupación de las plazas vacantes de las juntas locales ejecutivas de Oaxaca y Tamaulipas. El veredicto se publicó el 22 de diciembre del presente año; declarándose desierto el correspondiente a la Junta Local Ejecutiva de Oaxaca y, en lo tocante a la Junta Local Ejecutiva de Tamaulipas resultó ganador el Lic. Jesús de la Vega Islas.
- 9) 116 039 009.- En oficinas centrales se evaluaron 108 exámenes psicométricos a candidatos a ocupar plaza presupuestal y 3 para honorarios. Adicionalmente, se aplicaron 13 pruebas psicométricas a personal de la Dirección Jurídica; en lo tocante a órganos delegacionales, fueron evaluados 157 exámenes para ocupación de vacantes en plaza presupuestal y 96 para honorarios. Respecto a la ocupación de la plaza de asesor jurídico en la Junta Local Ejecutiva de Querétaro, se evaluó a tres candidatos. Se incorporó a la bolsa de trabajo del Instituto la currícula de 242 personas y se recibieron, vía correo electrónico, 192 currículum vitae.
- 10) 116 039 010.- En oficinas centrales se registraron 69 horarios abiertos, 17 jornadas especiales y 7 horarios distintos. En lo que respecta a órganos delegacionales se reportaron 219 horarios abiertos, 15 horarios distintos y 86 jornadas especiales, 1 horario

continuo, 46 modificaciones de horario, una reincorporación de horario y 23 comisiones especiales.

- 11) 116 039 011.- Se aplicaron 65 sanciones derivadas de procedimientos administrativos, 10 para personal de oficinas centrales y 55 para órganos delegacionales. Asimismo, se recibieron para instrucción y resolución 9 solicitudes de inicio de procedimiento sancionatorio en oficinas centrales. Finalmente, respecto a denuncias en contra de personal de la rama administrativa de oficinas centrales, se recibieron 5 para su indagatoria y, en su caso, emisión de la procedencia o no.
- 12) 116 039 012.- Se recibieron por parte de las Comisiones Mixtas Auxiliares para seguimiento y control 925 formatos de Evaluación del Recorrido; 257 Formatos ENAT-1; 663 Actas de Verificación, 9 Certificados Médicos Iniciales de Accidentes de Trabajo y 5 documentos Clarece-01. Se enviaron a las Comisiones Mixtas Auxiliares: 5 folletos, 5 carteles y 5 señalamientos para la observancia del personal, de conformidad a la difusión de una cultura preventiva. Se remitieron al ISSSTE los reportes de accidente de trabajo. Se difundió el Calendario Anual de Actividades del Ejercicio 2010, y se dio a conocer el programa "Eres" del ISSSTE.
- 13) 116 039 013.- Se recibieron por parte de autoridad judicial 105 solicitudes de pensiones alimenticias, integrándose 45 para personal de oficinas centrales y 60 para órganos delegacionales.
- 14) 116 039 014.- Se otorgaron 4,851 consultas médicas en Tlalpan y 4,219 en Insurgentes. En las campañas de vacunación se aplicaron un total de 308 vacunas para prevenir la Influenza A(H1N1) y 146 para prevenir la hepatitis "B", adicionalmente, se realizaron 78 estudios de triglicéridos, colesterol y glucosa y 53 citas ante la Clínica de Detección y Diagnostico Automatizado (CLIDDA).
- 15) 116 039 015.- Se emitieron 4 reportes de estructura ocupacional, el primero corresponde al presupuesto autorizado en Acuerdo CG27/2010; el segundo, resultado de la actualización de la estructura al 15 de mayo previo al proceso correspondiente a la validación de plantillas; el tercero a la estructura ocupacional del anteproyecto de presupuesto 2011 con base en los registros al 30 de junio y el cuarto a las Bases Generales del Presupuesto 2011 que aprobó el Consejo General en Acuerdo CG421/2010.
- 16) 116 039 016.- Se llevó a cabo el seguimiento al ejercicio del presupuesto, verificando que no se excedieran los presupuestos globales autorizados. La evaluación del gasto de servicios personales arrojó ahorros y economías por 212.327 MDP y el mecanismo de

registro al Sistema Integrador para la Administración de Recursos (SIAR) permitió identificarlos a nivel de unidad responsable, subprograma, partida y proyecto, que conforme a lo previsto en el numeral 33 del cuarto punto del Acuerdo CG27/2010, se concentraron en una partida específica a efecto de que la Dirección Ejecutiva de Administración efectuara las propuestas de reasignación a la Junta General Ejecutiva. Cabe mencionar que en el tercer trimestre se autorizó la reasignación de 3.7 MDP como complemento al Programa de Retiro y Reconocimiento, sin embargo la instrumentación del mecanismo previsto en la política segunda de los Lineamientos del Programa autorizados en Acuerdo JGE47/2010, los recursos provenientes de la no ocupación de plazas vacantes en las Unidades Responsables donde hubo servidores públicos que se adhirieron al Programa, permitió la recuperación del 94.2% del costo de los pagos adicionales otorgados a los 107 servidores públicos incorporados, requiriendo únicamente de 0.311 MDP, poniendo la diferencia a disposición para su reasignación.

- 17) 116 039 017.- Durante el ejercicio 2010 se recibieron, analizaron, dictaminaron, formularon y liberaron 282 adecuaciones presupuestarias por un monto de 813.735 MDP de las cuales 245 correspondieron al Capítulo 1000 por 797.032 MDP y 37 a otros capítulos por 16.703 MDP.
- 18) 116 039 018.- Se emitieron 1,773 Solicitudes de Ministración de Recursos (SOMIRES) que significaron verificar la disponibilidad y afectación al presupuesto del Capítulo 1000 del Instituto, así como la partida 3418 "Impuesto sobre nóminas" y otras prestaciones previstas en los capítulos 3000 y 7000 por un monto de 4,447.803 MDP, en las que se encuentran las correspondientes a los decrementos del Capítulo 1000 resultado de la evaluación del ejercicio.
- 19) 116 039 019.- Mediante circular DP/003/2010 y DP/361/2010 se puso a disposición el mecanismo informático, vía página WEB, para realizar el proceso de validación de las plantillas en órganos desconcentrados, así como en oficinas centrales en las Coordinaciones: Técnica y de Gestión de la Contraloría General; de Administración y Gestión del Registro Federal de Electores; Administrativa Central, así como en la Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General.
- 20) 116 039 020.- Se integró el anteproyecto de presupuesto de servicios personales calendarizado para 2011 y se remitió a la Dirección de Recursos Financieros para su integración, que aprobó en su sesión del 27 de agosto el Consejo General en Acuerdo CG301/2010.
- 21) 116 039 021.- Se efectuó el análisis y verificación de la procedencia presupuestal y ocupacional, para liberar, cancelar, modificar y/o ampliar la vigencia de 51,989 plazas bajo

el régimen de honorarios, de las cuales 5,432 correspondieron al ejercicio 2011, liberadas en el último cuatrimestre.

- 22) 116 039 022.- Los resultados obtenidos por el Programa Integral de Capacitación y Desarrollo (PICD), fue: 115 cursos impartidos en las modalidades; en Línea a través del Campus Virtual y presenciales, atendiendo a 2,646 servidores públicos de oficinas centrales y órganos delegacionales en temas como: Word y Excel en sus niveles básico, intermedio y avanzado, Inducción al IFE, Tutoriales de Reformas Electorales, Problemas y Soluciones, Formación de Instructores en Línea, Derechos Humanos, DHALE Imagen y Palabras propedéutico y Administración de Documentos y Gestión de Archivos. Asimismo, los órganos delegacionales impartieron 9 cursos para 283 servidores públicos, dando un total general de 124 eventos de capacitación en los que asistieron 2,929 trabajadores. Adicionalmente, se emitieron 127 dictámenes para la participación de 719 funcionarios.
- 23) 116 039 023.- Se aprobaron los lineamientos mediante Acuerdo JGE89/2010 en materia de Evaluación del Desempeño del personal administrativo, atendiendo a lo expresado en la reforma del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto Federal Electoral.
- 24) 116 039 024.- Se concluyó el proceso de evaluación del desempeño para el personal de la rama administrativa del ejercicio 2009 a un total de 5,802 empleados; además se aplicó el Sistema de Incentivos para el otorgamiento de Estímulos, Recompensas e Incentivos por Productividad, con un total de 421 empleados acreedores a estímulos y 380 trabajadores para el caso de las recompensas, lo que representó 4.423 MDP pagado. Asimismo, se otorgó el Incentivo por Productividad a 1,886 empleados lo cual ascendió a 12.879 MDP remunerado por este concepto. Finalizando con la Ceremonia de Premiación encabezada por el Consejero Presidente y una muestra representativa del personal acreedor.
- 25) 116 039 025.- Se otorgó el reconocimiento a 62 empleados mediante el Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público Federal, con un monto total de 0.409 MDP; adicionalmente se entregó el Premio Institucional por 20 años de servicio a 225 trabajadores.
- 26) 116 039 026.- Dentro de las prestaciones económicas y sociales, se realizaron los siguientes pagos: dote matrimonial (18), anteojos (782); aparatos auditivos (1); reembolso de gastos médicos de honorarios (2). En cuanto a becas: media superior (11); licenciatura (551); maestría (241) y doctorado (5); menaje de casa por necesidades del servicio (22) y Gastos Funerarios (18). Se registraron 234,571 servicios por parte del comedor: en

Tlalpan 113,497 (incluye 22,520 box lunch), en Zafiro 58,841, en el CDD 5,005, Acoxa 55,641 y en Tlahuac 1,587.

- 27) 116 039 027.- Se realizaron ante el ISSSTE 465 altas, 922 bajas y 11,932 modificaciones de personal de plaza presupuestal, así como 741 altas, 474 bajas y 794 modificaciones para honorarios. Además se efectuaron 557 descuentos ante FOVISSSTE. Respecto a las aseguradoras: se registraron 465 altas y 922 bajas del personal de plaza presupuestal en seguro de vida Met Life, mientras que en AXA Multiseguros, que comprende coberturas de autos, gastos médicos, accidentes y casa habitación se generaron 349 altas y 526 bajas. En la póliza de Grupo Nacional Provincial por gastos médicos mayores, se realizaron 267 altas y 423 bajas.
- 28) 116 039 028.- Se distribuyeron en oficinas centrales 432 préstamos ordinarios y 96 especiales y 1 para adquisición de bienes de uso duradero (ABUD) para su trámite ante el ISSSTE.
- 29) 116 039 029.- Se efectuaron pagos a terceros, ante el FOVISSSTE 97.84 MDP, Met Life 315.90 MDP, GNP 60.83 MDP y AXA (vida y accidentes personales) 3.82 MDP, AXA (MULTISEGURO) 12.09 MDP, haciendo un total de 490.48 MDP.
- 30) 116 039 30.- Se continuó con la supervisión y control del 21º ciclo del FONAC, que inició con 6,783 ahorradores de ciclo completo, de los cuales se dieron de baja 533, pagando un total de 6,250 y de 71 aportantes de medio ciclo que iniciaron en la segunda quincena de enero de los cuales se dieron 6 bajas, liquidando un total de 65 aportantes de medio ciclo. Asimismo se dio de alta a 6,488 ahorradores para el 22º ciclo completo, quedando a la fecha 6,376. Se efectuó el entero de las aportaciones de enero a diciembre de 2010. También se envió el pago de las liquidaciones anticipadas.
- 31) 116 039 031.- Se recibieron durante el presente año 2,234 solicitudes al Premio Institucional de Antigüedad. Se otorgaron un total de 2,144 premios creando un monto de 10.789 MDP; de lo anterior se desprende que 2,007 correspondieron a 10 años con un monto de 10.035 MDP; se otorgaron 136 correspondientes a 15 años con un monto de 0.748 MDP; se otorgó 1 premio correspondiente a 20 años, equivalente a \$6,000.00.
- 32) 116 039 032.- Con respecto a las incidencias, en oficinas centrales se reportaron 18 horarios para lactancia, 8 constancias de tiempo expedidas por el ISSSTE y 2,224 días de descuento por incidencias; se reembolsaron 116.5 días por incidencias. Se registraron 4 comisiones oficiales, se solicitó que cuatro trabajadores realizaran su registro de asistencia mediante listas, se reincorporaron al horario institucional seis trabajadores, se reportaron 29 días de vacaciones por estímulo y se contabilizaron 20 días de períodos

vacacionales extemporáneos correspondientes al segundo semestre de 2009. En lo que respecta a órganos delegacionales, se recibieron 1,379 días de descuento, se reembolsó 24.5 días de descuentos por concepto de incidencias; 35 permisos para lactancia, 110 constancias de tiempo del ISSSTE, 8 comisiones oficiales y se solicitó que un trabajador realizara su registro de asistencia mediante listas, se reportaron 6 días de vacaciones por estímulo y se registraron 122 días de períodos vacacionales extemporáneos correspondientes al segundo semestre de 2009.

- 33) 116 039 033.- Durante este año se refrendaron 1,254 gafetes, 589 en oficinas centrales, para identificar a los prestadores de servicio social, se elaboraron 131, para personal externo 57 y 7 identificaciones provisionales. Para identificar a las personas que prestan sus servicios bajo el régimen de honorarios 251.

En lo tocante a órganos delegacionales se elaboraron 67 gafetes para personal de plaza presupuestal y 13 para personal contratado bajo el régimen de honorarios. A los servidores públicos de mando se les refrendaron 164 y se elaboraron 247, adicionalmente se elaboraron 27 para servidores públicos contratados bajo el régimen de honorarios todo ello en oficinas centrales Para órganos desconcentrados se elaboraron 283 para personal en plaza presupuestal y un carnet para personal contratado por honorarios.

- 34) 116 039 034.- Se efectuó la captura de 4,412 licencias médicas, de las cuales corresponden 1,457 a oficinas centrales y 2,955 a órganos desconcentrados. En oficinas centrales, se recibieron cuidados maternos por 423 días y se descontaron 3 días por exceso de cuidados maternos a dos personas; 1,226 licencias con goce de sueldo; 6 licencias pre-pensionarias; 104 días de licencias sin goce de sueldo; 26 licencias por paternidad.

En lo que respecta a órganos delegacionales, se reportaron 372 días por licencias de cuidados maternos así como se descontaron 11 días por exceso de cuidados maternos a dos personas; 1,796 días de licencia con goce de sueldo; 22 licencias pre-pensionaria; 162 días de licencias sin goce de sueldo y 492 días de licencias por paternidad.

- 35) 116 039 035.- Se atendieron un total de 938 peticiones de hojas únicas de servicio.
- 36) 116 039 036.- Se elaboraron 3,624 constancias de antigüedad al personal, de las cuales 1,599 son de personal adscrito a oficinas centrales y 2,025 de órganos desconcentrados.
- 37) 116 039 037.- Se integraron 32,111 documentos a sus respectivos expedientes, continuando con la depuración y revisión del archivo. Asimismo, se incorporaron 271 expedientes de personal de nuevo ingreso de plaza presupuestal, 233 de honorarios

asimilados a salarios, 133 expedientes nuevos de personal de honorarios federal y 84 de honorarios de proceso local.

- 38) 116 039 038.- Se documentaron diversas versiones de los subprocesos de trabajo relativos al control de plazas, formulación del anteproyecto de presupuesto y adecuaciones presupuestarias que forman la columna vertebral del control presupuestal del Capítulo de servicios personales, conforme a las necesidades y puesta en marcha de los productos contemplados en la adquisición del suministro soporte del fabricante y soporte extendido de productos Oracle, así como la contratación de servicios relacionados para la implantación de un sistema GRP en el Instituto.
- 39) 116 039 039.- En el primer trimestre se realizó el mantenimiento al sistema de nómina para aplicar los descuentos correspondientes a cuotas ISSSTE al personal de honorarios de Proceso Local y Federal que se incorpora a dicho régimen. Se actualizó el porcentaje del seguro del retiro, cesantía de edad avanzada y vejez del 4.55% al 5.0750%; asimismo, se actualizaron las tablas del Impuesto sobre la Renta (ISR). En el segundo trimestre se realizó el cálculo del concepto "09" ahorro solidario para el personal de presupuestal y honorarios con elección de "Bono de Pensión" a partir del 16 de mayo del 2010. Asimismo, se llevó a cabo un recálculo por incremento al tabulador con efectos del 1º de junio en plaza presupuestal, se dio mantenimiento al sistema para el pago de prima vacacional en la segunda quincena de junio del año en curso. En el cuarto trimestre en el sistema de nómina se modificaron en las bases de datos la nomenclatura del movimiento de puesto para la rama del servicio profesional, se crearon opciones en la captura de movimientos de plaza presupuestal para la identificación de personal con encargaduría, se modificó el programa para el cálculo y generación de la prima vacacional del segundo semestre 2010 y se crearon los productos de aguinaldos y de estímulos al desempeño.
- 40) 116 039 041.- Se elaboraron y entregaron las constancias de percepciones y retenciones del ISR del personal de plaza presupuestal y honorarios del Instituto.
- 41) 116 039 042.- Se actualizó el padrón de servidores públicos de mando, conforme a los requerimientos de la Contraloría General.
- 42) 116 039 040, 116 039 043, 116 039 044 y 116 039 046.- Se generaron las nóminas quincenales ordinarias y extraordinarias tanto presupuestales como de honorarios asimilados a salarios. En enero se elaboró y difundió el calendario del proceso de nómina. Se registraron 975 altas, 21,624 cambios y 967 bajas de personal al sistema de pago de SAR-ISSSTE vía Internet (SIRI).

- 43) 116 039 045.- En los cuatro trimestres se cumplió en tiempo y forma la comprobación de nómina por parte de las Unidades Responsables (juntas locales y oficinas centrales).
- 44) 116 039 047.- En los cuatro trimestres se verificó la afectación de los diferentes tipos de movimientos de personal, correspondientes a Plaza Presupuestal y Honorarios.

VII.1.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, se realizaron diversas actividades inherentes a la administración de los recursos humanos del Instituto. Ver Anexo 2.

VII.1.3 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

En el período de reporte, este subprograma realizó actividades en coordinación con otras Unidades Técnicas y Direcciones Ejecutivas. Ver Anexo 3.

VII.2 Administración de Recursos Materiales y Servicios.

VII.2.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2010.

La DEA cumplió con el 100% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, y a continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas.

- 1) 116 040 001.- Se efectuaron 19 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas de los cuales 7 se declararon desiertos y 12 se adjudicaron por un importe de 16.52 MDP; asimismo, se convocaron 20 procedimientos de licitaciones públicas de los cuales uno se declaró desierto y 16 se adjudicaron para el 2010 por un importe de 123.92 MDP; los 3 restantes se encuentran en trámite. Cabe aclarar, sólo se están reportando montos correspondientes a 2010; los montos plurianuales para otros ejercicios presupuestales no están incluidos.
- 2) 116 040 002.- En cumplimiento al Artículo 19 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (RIFEMAAS), se presentaron los tres informes trimestrales de la conclusión y resultados generales de las contrataciones, al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. El cuarto informe trimestral correspondiente a los meses de octubre a diciembre de 2010 se presentará al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la primera sesión del mes de enero de 2011.

- 3) 116 040 003.- Se efectuaron 191 consultas a través de Compranet de las 20 convocatorias de los procedimientos de licitación pública previamente señalados.
- 4) 116 040 004.- Se registraron 479 trámites de adquisiciones para pedidos-contratos: 5 del Artículo 1 del RIFEMAAS; 16 por procedimiento de Invitación a Cuando Menos 3 Personas; 18 por el procedimiento de Licitación Pública; 6 por el Artículo 57 del Reglamento; 415 de los Pedidos por Artículo 47 del RIFEMAAS, 19 por Artículo 46 del RIFEMAAS y 18 modificaciones.
- 5) 116 040 005.- Por atraso en la entrega de bienes o prestación de servicios, se penalizó a 29 proveedores por la cantidad de 1.43 MDP, por incumplimiento en la entrega de bienes o prestación de servicios a 2 empresas con 0.17 MDP y se aplicaron deductivas a 2 empresas por la cantidad de 0.50 MDP.
- 6) 116 040 006.- Se elaboró la convocatoria (antes bases) de la invitación a cuando menos tres personas No.IOP-N-IFE-001/2010. Se elaboraron las bases para llevar a cabo los procedimientos AD-IFE-002/2010 de adjudicación directa y el IOP-N-IFE-001/2010 de invitación a cuando menos tres personas; así como los contratos respectivos. Se realizaron las bases, así como los contratos de dos procedimientos uno de obra pública y otro de servicios relacionados con la misma, uno de los cuales fue por licitación pública nacional, para realizar los trabajos de mejoramiento en las instalaciones del CECyRD y el otro por invitación a cuando menos tres personas, para los servicios de supervisión correspondientes. Se elaboraron 2 bases de licitación y 1 de invitación a cuando menos tres personas que serán puestas a consideración del Subcomité Revisor de Convocatorias en el inicio del año 2011; y se elaboró y formalizó el contrato de servicios relacionados con la obra pública No. 009/2010.
- 7) 116 040 007.- Se formalizaron dos contratos: uno de obra pública y otro de servicios relacionados con la misma, así como dos convenios modificatorios, los cuales se registraron en el SIAR con los números 002/2010 al 005/2010, respectivamente. Se formalizaron dos contratos; uno de obra pública y otro de servicios relacionados con la misma, así como un convenio modificatorio, los cuales se registraron en el SIAR con los números 006/2010 al 008/2010, respectivamente. Se formalizaron dos instrumentos legales en la materia; un contrato de servicios relacionados con la obra pública y un convenio modificatorio, los cuales se registraron en el SIAR con los números 009/2010 y 010/2010, respectivamente.
- 8) 116 040 008.- Durante el período de enero-diciembre se despacharon 30,971 envíos con un peso de 72,303.48 kilogramos. Con relación a la mensajería recibida procedente del

interior de la República Mexicana y Distrito Federal se entregaron a las diferentes áreas del Instituto 22,032 envíos.

- 9) 116 040 009.- Se cumplió con dar mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular de oficinas centrales, atendiendo 1,040 órdenes de conservación y mantenimiento vehicular durante 2010, la facturación recibida es por un importe de 2.64 MDP; a su vez, se realizaron durante el mismo período 509 órdenes de verificación de gases contaminantes, por 0.14 MDP, dando un total ejercido de 2.78 MDP. Por otra parte, se realizaron 1,502 servicios de traslado de personal y préstamo de vehículos a diferentes áreas. Asimismo, se efectuaron 776 trámites vehiculares con un importe de 1.03 MDP.
- 10) 116 040 010.- Se reclamó ante la compañía de seguros, 40 vehículos por un monto de 2.71 MDP, de los cuales 25 fueron robos y 15 colisiones. Asimismo, se realizaron 129 movimientos de alta por un monto de 0.54 MDP, 249 movimientos de cancelación de pólizas por un monto de 0.55 MDP, 181 movimientos de cobertura amplia a limitada por un monto de 0.07 MDP. Por otra parte, en el ramo de diversos se presentaron 54 reclamaciones de diversos siniestros por un monto estimado de 1.10 MDP. También, se recibieron 46 determinaciones de pérdidas firmadas por un monto de 0.67 MDP.
- 11) 116 040 011.- Se celebró una sesión de instalación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral; se realizaron 7 sesiones ordinarias y 7 sesiones extraordinarias.
- 12) 116 040 012.- Se sometieron a consideración del Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del ejercicio 2010, los montos máximos para adjudicar contratos, fueron autorizadas las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública y se aprobó el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública.
- 13) 116 040 013.- Se recibieron un total de 498 requisiciones de compra, correspondientes a bienes y servicios que solicitaron las diversas áreas del Instituto, siendo atendidas 346 en su totalidad y quedando 152 canceladas, en proceso o en espera de suficiencia presupuestal. Se elaboraron un total de 479 pedidos y 18 convenios modificatorios con un importe de 76.54 MDP.
- 14) 116 040 014.- Con fecha 4 de octubre de 2010, en Circular DEA/073/2010, se solicitó a los vocales ejecutivos de las juntas ejecutivas locales y distritales, actualizar la página del SIAR en el rubro de inmuebles; con esta información, se realizó el resumen del registro inmobiliario que ocupan las oficinas centrales y los órganos delegacionales.

- 15) 116 040 015.- Se continúa con la gestión de los pagos por concepto de arrendamiento de los inmuebles ocupados por el Instituto a nivel central.
- 16) 116 040 016.- Se realizaron los pagos correspondientes al consumo de energía eléctrica en 10 inmuebles del IFE con un pago total de 14.26 MDP, se efectuaron pagos de los derechos por suministro de agua potable a 7 inmuebles correspondientes del 6° bimestre de 2009 y al 6° bimestre de 2010 por 2.33 MDP. Por otra parte, se realizaron pagos por concepto de telefonía fija por la cantidad de 26.56 MDP (25.48 MDP a servicios de TELMEX y 1.08 MDP a la empresa Radiomóvil DIPSA por concepto de llamadas "044" canalizadas a su red sin intervención de TELMEX); el gasto en juntas locales ejecutivas fue de 17.34 MDP (sin IVA), por concepto de telefonía celular, se pagaron facturas a Radiomóvil DIPSA, S. A. de C. V. (TELCEL), por un importe de 0.85 MDP. Se reportaron cargos en exceso a TELMEX en telefonía fija en oficinas centrales por 0.17 MDP; asimismo, TELMEX bonificó al Instituto 0.20 MDP en base a revisiones de meses anteriores. Por concepto de radiocomunicación NEXTEL se erogó un gasto de 0.85 MDP.
- 17) 116 040 017.- Se realizó la supervisión y control de los contratos de prestadores de servicios externos quienes efectuaron los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo a equipo diverso, erogándose durante el período un gasto de: 0.77 MDP en elevadores; 2.44 MDP en mantenimiento preventivo a plantas de emergencia; 1.41 MDP para equipos de aire acondicionado diversos; 0.29 MDP a equipos UPS; se tuvo un gasto de 0.16 MDP en diesel para las plantas de emergencia y 0.01 MDP en gas LP; se efectuó también el mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de administración para oficina con una erogación de 0.02 MDP; en el mantenimiento a mobiliario fue de 0.01 MDP; mantenimiento preventivo a equipo hidroneumático fue de 0.14 MDP; renta de los servicios de señal de T.V. (SKY y CABLEVISION) con gasto de 0.70 MDP.
- 18) 116 040 018.- Se proporcionaron los servicios de limpieza habiendo realizado la supervisión y control de los trabajos, el monto erogado fue de 18.67 MDP; para la ejecución y cumplimiento de los mismos, se recuperaron por incidencias de personal y penas convencionales a través de notas de crédito, la cantidad de 0.38 MDP. Para el servicio de mantenimiento de jardinería se erogó la cantidad de 0.85 MDP por los trabajos realizados. Se procesaron 17'052,019 fotocopias con un costo total a la fecha de 7.31 MDP. El costo del servicio de control de plagas y fumigación fue de 0.15 MDP; se llevó a cabo el suministro de agua embotellada con gasto de 0.94 MDP.
- 19) 116 040 019.- Se atendió un total de 6,407 servicios, con el desglose que se indica: 1,553 trabajos de electricidad, 3,942 trabajos de cerrajería, 1,325 de plomería, 121 servicios de SKY, 88 de herrería, 983 de albañilería, aluminio, tablaroca y pintura, 229 de carpintería y 7 reparaciones efectuadas por el personal a equipos de oficina. Asimismo, para mantener

en operación la red telefónica e instalaciones del Instituto, el personal realizó 735 solicitudes diversas de reparaciones de líneas, reubicaciones y actualizaciones de clave de acceso para servicio restringido.

- 20) 116 040 020.- Se proporcionó el apoyo logístico para el desarrollo de 91 diferentes eventos institucionales solicitados por las diversas áreas del Instituto, erogándose un monto de 9.93 MDP.
- 21) 116 040 021.- Se dio continuidad al proceso de actualización de aparatos de usuario de telefonía celular.
- 22) 116 040 022.- Se concluyó la integración de la documentación indispensable y se participó en los eventos inherentes a la licitación pública nacional 00100001-006/2010: revisión de bases, aportación de información para la reunión de aclaraciones, recepción y apertura de ofertas, evaluación técnica de éstas, y revisión del proyecto de contrato número 045/2010. De conformidad con los resultados de esta licitación, se mantendrá una ruta de menor costo para la operación de las llamadas telefónicas que se originan en las extensiones de las redes telefónicas de las oficinas centrales de la Institución, con destino a teléfonos celulares en el área metropolitana de la Ciudad de México. La vigencia del contrato es de 32 meses a partir del 1º de mayo de 2010.
- 23) 116 040 023.- Conjuntamente con la UNICOM, se dio continuidad al proceso de instalación de los servicios de telefonía IP en las oficinas ubicadas en Av. Tlalpan No. 100, Edificio Zafiro II y Av. Acoxta 436.
- 24) 116 040 024.- Se realizaron adecuaciones a espacios, con personal de la DEA en diversas áreas del Instituto con un total de 3,614 m² y un costo de 0.97 MDP. Se realizaron los proyectos: Optimización de espacios de oficinas para migrar a los Consejeros Electorales al primer piso del edificio "A" del Conjunto Tlalpan. Andador peatonal con reductor de velocidad en la sede de Viaducto Tlalpan. Trabajos de remodelación de acabados en pisos e instalación eléctrica para ubicar a la Dirección del Secretariado. Trabajos de sustitución de acabados en el comedor Institucional y adecuación de cocina en el edificio "D" del Conjunto Tlalpan. Adecuación de espacios multifuncionales en el piso 8 del edificio de Acoxta No. 436. Adecuación de espacios para migrar a la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación en el piso 4 de la torre Zafiro II. Optimización de espacios para mejorar las condiciones operativas de la Coordinación de Comunicación Social, la Unidad de Asuntos Internacionales, la Coordinación Administrativa de oficinas centrales y la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación en el primer piso del edificio "D" del Conjunto Tlalpan. Adecuación de espacios para alojar a la Unidad de Planeación en el piso 4 del edificio

Torre Zafiro II. Trabajos de mejoramiento de las instalaciones del CECyRD. Se contrató y ejecutó el Proyecto de Actualización para la Remodelación y Ampliación del edificio "A" del Conjunto Tlalpan.

- 25) 116 040 025.- En el segundo trimestre se trabajó en el registro en línea (página de la CONUEE) con respecto a los consumos de energía eléctrica; también se terminó el programa de ahorro de energía en inmuebles y combustible en flotas vehiculares del Instituto para el 2010. Se hizo acopio de documentos normativos oficiales y de recomendaciones emitidas por las instituciones especializadas, relacionadas con el uso eficiente de la energía eléctrica y se inició la integración de un plan para el ahorro en los servicios de agua, así como un eficiente manejo en los residuos orgánicos.
- 26) 116 040 026.- Se atendieron 160 solicitudes de los órganos delegacionales, relacionados con: renovación de contratos de arrendamiento de inmuebles con un incremento mayor al índice inflacionario publicado por el Banco de México; autorización de cambios de domicilio principalmente de módulos de atención ciudadana; autorizaciones de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en los inmuebles ocupados en arrendamiento.
- 27) 116 040 027.- Para la asignación de las obras públicas por contrato, se efectuó un procedimiento por adjudicación directa, con el propósito de adecuar y optimizar espacios en el primer piso del edificio "C" del Conjunto Tlalpan, para ubicar a la Dirección del Secretariado, con motivo de la reestructuración administrativa que el Instituto recién inició. Se llevó a cabo un procedimiento por invitación a cuando menos tres personas, con el propósito de realizar los trabajos de sustitución de acabados en el comedor institucional y adecuación de cocina, en el edificio "D" del Conjunto Tlalpan. Se llevó a cabo un procedimiento por licitación pública nacional, con el propósito de realizar los trabajos de mejoramiento en las instalaciones del CECyRD.
- 28) 116 040 028.- En este período se han realizado procedimientos de contratación para la asignación de servicios relacionados con la obra pública. Se llevó a cabo un procedimiento por adjudicación directa, para la realización de los servicios de supervisión los trabajos de sustitución de acabados en el comedor institucional y adecuación de cocina, en el edificio "D" del Conjunto Tlalpan del Instituto. Se llevó a cabo un procedimiento por invitación a cuando menos tres personas, para la realización de los servicios de supervisión los trabajos de mejoramiento en las instalaciones del CECyRD. Se llevó a cabo un procedimiento por adjudicación directa, con el propósito de realizar el Proyecto de actualización para la remodelación y ampliación del edificio "A" del Conjunto Tlalpan.

- 29) 116 040 029.- Se iniciaron y concluyeron el contrato para los trabajos de remodelación de acabados en pisos e instalación eléctrica, para ubicar a la Dirección del Secretariado en el primer piso del edificio "C" del Conjunto Tlalpan con un plazo de 15 días naturales, iniciando los trabajos el día 18 de marzo y concluyendo el día 1° de abril de 2010. Se iniciaron y concluyeron los trabajos de sustitución de acabados del comedor institucional y ampliación de la cocina en el edificio "B" del Conjunto Tlalpan. (Obra y supervisión), con un período de ejecución del 8 de abril al 18 de mayo del año de 2010. Se concluyó el cierre administrativo del contrato de obra para la adecuación de espacios (segunda etapa) e instalaciones y equipamiento del Centro de Cómputo en el edificio de Acoxpa. Se continúa realizando el seguimiento del finiquito al contrato de Supervisión de la Adecuación de espacios (segunda etapa) e instalaciones y equipamiento del Centro de Cómputo en el edificio de Acoxpa. En relación a la adecuación de la Junta Local Ejecutiva de Jalisco (primera etapa), se documentó el requerimiento del resarcimiento por medio de las fianzas, tanto de cumplimiento como de vicios ocultos en coordinación con la Dirección Jurídica. En relación a los "Trabajos de adecuación (segunda etapa) en el edificio para la Junta Local Ejecutiva en el estado de Jalisco", se realiza el cierre de obra, tanto lo físico como lo administrativo. Faltando el finiquito. Cierre administrativo de la obra de Colima, Colima. Se atendieron las auditorías DAOC-25/09 Tláhuac, DAOC-26/09 Acoxpa (primera etapa), DAOC 29/09 estudio técnico Tlalpan, DAOC 26 Acoxpa (segunda etapa). Atención a la auditoría de la obra de adecuación de la Junta Local Ejecutiva de Jalisco (primera y segunda etapa).
- 30) 116 040 030.- En el primer trimestre, se llevó a cabo el levantamiento físico de las existencias en el Almacén de Bienes de Consumo, el cual se concluyó con diferencia 0 (cero) con respecto al reporte de existencias emitido por el Sistema.
- 31) 116 040 031.- Se realizó la verificación física de bienes muebles en oficinas centrales, verificando un total de 39,125 bienes.
- 32) 116 040 032.- En cumplimiento del Programa Anual de Verificación Física de bienes muebles en juntas locales ejecutivas, se visitaron los siguientes estados: Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Durango, Hidalgo, Michoacán, Oaxaca y Zacatecas, donde se verificaron un total de 39,861 bienes.
- 33) 116 040 033.- Durante el período de informe se celebraron dos sesiones ordinarias del Comité de Bienes Muebles, en las cuales se presentaron, entre otros asuntos, el Informe Anual 2009 y el Programa Anual de Desincorporación 2010.
- 34) 116 040 034.- El Programa Anual de Desincorporación de Bienes Muebles del Instituto 2010, a la fecha está integrado por 17,209 bienes de mobiliario y equipo, 254 vehículos y

531,834 kg. de bienes de consumo. Asimismo, se llevaron a cabo 10 adjudicaciones directas 8 Invitaciones a cuando menos tres personas y 2 licitaciones públicas, enajenándose 9,011 bienes de mobiliario y equipo diverso, 166 vehículos y 161,636 kilogramos de material de consumo, con un ingreso al Instituto de 3.08 MDP.

- 35) 116 040 035 y 116 040 036.- Se informa que durante este período, no se recibió ningún requerimiento para el Rediseño del Proceso de Suministro ni convocatoria para asistir a reuniones de trabajo para la integración del Plan de Suministros.

VII.2.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, se realizaron actividades no calendarizadas en este subprograma. Ver Anexo 2.

VII.2.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

En el período de reporte, este subprograma no realizó actividades en coordinación con otras Unidades Técnicas y Direcciones Ejecutivas. Ver Anexo 3.

VII.3 Administración de Recursos Financieros.

VII.3.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2010.

La DEA cumplió con el 100% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Dirección de Recursos Financieros y a continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas.

- 1) 116 041 001.- Se dio a conocer a las Unidades Responsables el presupuesto autorizado para el ejercicio 2010, mediante el Oficio circular DEA/007/2010.
- 2) 116 041 002.- El día 12 de julio se realizó la presentación de la estrategia de planeación presupuestal, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2011.
- 3) 116 041 003.- En el mes de diciembre de 2010, se realizó la estrategia de planeación presupuestal para la elaboración del presupuesto 2011.
- 4) 116 041 004.- El día 8 de julio se dieron a conocer los Lineamientos Generales para la Programación, Presupuestación y Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2011.

- 5) 116 041 005.- En el mes de agosto fue integrado el anteproyecto de presupuesto 2011 y se presentó para su aprobación al Consejo General, el día 27 de agosto en sesión extraordinaria.
- 6) 116 041 006.- En el mes de agosto se realizó el anexo estadístico del anteproyecto de presupuesto 2011.
- 7) 116 041 007.- En el mes de diciembre de 2010, fue integrado el presupuesto autorizado 2011 y se presentó para su aprobación al Consejo General el día 13 de diciembre en sesión extraordinaria.
- 8) 116 041 008.- En el mes de diciembre de 2010, se elaboró el anexo estadístico del presupuesto autorizado 2011.
- 9) 116 041 009.- Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2010, se autorizaron y presentaron para su aprobación 74 adecuaciones presupuestales.
- 10) 116 041 010.- En febrero de 2011 se presentará el Informe de adecuaciones del cuarto trimestre de 2010 y para su aprobación la adecuación de cierre del ejercicio 2010. Asimismo, los informes trimestrales de adecuaciones presupuestales del ejercicio 2010, fueron presentados en las sesiones ordinarias de la Junta General Ejecutiva en los meses de abril, septiembre y octubre.
- 11) 116 041 011.- Se elaboró y presentó el reporte del Estado del Ejercicio del Presupuesto de los 12 meses del ejercicio fiscal 2010; el cual fue remitido a las unidades responsables para su revisión y análisis.
- 12) 116 041 012.- La información presupuestal correspondiente al cuarto trimestre de 2009 se presentó y se incorporó a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio fiscal 2009.
- 13) 116 041 013.- Se elaboraron los formatos presupuestales para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del año 2009, los cuales fueron remitidos en tiempo y forma a la SHCP.
- 14) 116 041 014.- Se envió en tiempo y forma, la información presupuestal correspondiente a los informes trimestrales 1er., 2do., 3er. y el 4to. trimestre se incorpora a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio fiscal 2010.

- 15) 116 041 015.- Conforme a la normatividad y procedimiento emitido por la SHCP para el control de las adecuaciones presupuestarias durante el ejercicio fiscal de 2010, se llevó a cabo el registro en el Módulo (MAP) de las Adecuaciones Presupuestarias autorizadas.
- 16) 116 041 016.- Se presentó trimestralmente al Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva, el Informe respecto de los ingresos provenientes de las actividades convenidas con Institutos Estatales Electorales que son considerados como ampliaciones líquidas del ejercicio fiscal de 2010.
- 17) 116 041 017.- Se apoyo en la evaluación de las juntas locales y distritales en su labor en el ámbito administrativos por los meses de enero-julio de 2010.
- 18) 116 041 018.- Se diseñaron y actualizaron procedimientos que agilizaron la gestión y el registro sistemático de las operaciones presupuestales, contables y financieras, generando información confiable y oportuna para la toma de decisiones por los meses de enero-julio-diciembre de 2010.
- 19) 116 041 019.- Se Integraron los catálogos de cuentas armonizados con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental para el funcionamiento de los sistemas de registro contable que emite la SHCP.
- 20) 116 041 020.- Se realizaron acciones para llevar a cabo el cierre contable de 2009 y preparar la apertura de saldos iniciales para el ejercicio fiscal 2010.
- 21) 116 041 021.- Se recibieron y revisaron los estados financieros del cierre del ejercicio 2009 de los órganos delegacionales.
- 22) 116 041 022.- Se efectuaron los registros contables del ejercicio 2010 registrando el presupuesto autorizado.
- 23) 116 041 023.- Se recibieron, revisaron y registraron los pedidos y contratos para el registro del presupuesto comprometido de oficinas centrales correspondientes a los meses de enero-diciembre de 2010.
- 24) 116 041 024.- Se recibieron, revisaron y registraron los SOMIRES y SOREVIS de oficinas centrales de los capítulos 1000 al 7000, incluyendo los que liquidaron los pedidos y contratos correspondiente a los meses de enero-diciembre de 2010.

- 25) 116 041 025.- Se recibieron, revisaron e integraron al sistema los archivos de comprobaciones, de adecuaciones presupuestales, de retenciones a terceros y de reintegros, correspondientes a los meses de enero-diciembre de 2010.
- 26) 116 041 026.- Se recibieron e integraron a las pólizas los soportes documentales que emite el sistema de los órganos delegacionales por los meses de enero-diciembre de 2010.
- 27) 116 041 027.- Se enviaron a los órganos delegacionales, los resúmenes de ministrado y comprobado por los períodos de enero-diciembre de 2010, para su validación de cifras.
- 28) 1160 41 028.-Se recibieron y registraron en la contabilidad las comprobaciones de los enteros de Impuestos Sobre la Renta (ISR) y el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de los órganos delegaciones de enero-diciembre de 2010.
- 29) 116 041 029.- Se recibieron, registraron y tipificaron los diferentes tipos de ingresos que se tienen en el Instituto por los meses de enero-diciembre de 2010.
- 30) 116 041 030.- Se presentaron los Libros Principales de Contabilidad ante la SHCP correspondiente al ejercicio fiscal 2009.
- 31) 116 041 031.- Se efectuó la recepción y control de la información relativa a la percepciones y retenciones por concepto de honorarios y arrendamientos de oficinas centrales y juntas locales ejecutivas, para efectos de ISR e IVA para su entero correspondiente al período de enero-diciembre de 2010.
- 32) 116 041 032.- Se presentó primero, segundo y tercer informes trimestrales del ejercicio 2010. Con oficio 309-A-II-001/2011 de fecha 5 de enero del presente, la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública, nos informó que por esta ocasión no sería necesario que se remitiera la información Trimestral del Cuarto Trimestre del 2010 (enero-diciembre-2010); asimismo se presentó ante la SHCP el informe Anual de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2010.
- 33) 116 041 033.- De acuerdo a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal se presentaron a la Coordinación Nacional de Comunicación Social del Instituto, los Informes de las partidas controladas por el período de enero-diciembre de 2010.
- 34) 116 041 034.- Se elaboraron y se presentaron los Estados Financieros del Instituto correspondientes a los meses de enero-noviembre de 2010, se está en espera de la

validación de las cifras por parte de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, correspondientes al mes de diciembre del 2010, para con esto poder aperturar los saldos iniciales del ejercicio 2011.

- 35) 116 041 035.- Se realizaron las conciliaciones bancarias correspondiente a los meses de enero-noviembre de 2010, se está en espera de la validación de las cifras por parte de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, correspondientes al mes de diciembre del 2010, para con esto poder aperturar los saldos iniciales del ejercicio 2011.
- 36) 116 041 036.- Conforme al calendario del presupuesto 2010 autorizado por la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión en el año se elaboraron y enviaron a la Tesorería de la Federación (TESOFE) 12 cuentas por liquidar certificadas por un total de 8,631.7 MDP, mismos que fueron depositados en cuentas bancarias del Instituto.
- 37) 116 041 037.- Se realizaron 159 conciliaciones bancarias de las catorce cuentas de cheques y seis cuentas de inversión, que son administradas en oficinas centrales.
- 38) 116 041 038.- Se gestionaron 72 nóminas ordinarias para abonos en tarjetas de débito y elaboración de cheques del personal de plaza presupuestal y de honorarios en oficinas centrales y órganos delegacionales ante los bancos Scotiabank Inverlat y Banamex.
- 39) 116 041 039.- Se realizaron a través de banca electrónica 47,181 órdenes de pago a las juntas locales y distritales ejecutivas y a vocalías del Registro Federal de Electores, por concepto de gasto corriente, nóminas y prestaciones, aguinaldo y estímulo al personal activo e inactivo.
- 40) 116 041 040.- Se enviaron doce enteros a la TESOFE por concepto de multas impuestas a los partidos políticos, por un importe de 86.8 MDP.
- 41) 116 041 041.- Se enviaron a la TESOFE doce enteros por concepto de intereses generados en inversiones en valores y cuentas productivas, por importe de 0.63 MDP, de las cuentas donde se tienen los recursos de prerrogativas y reintegros de ejercicios anteriores.
- 42) 116 041 042.- Se enviaron a la TESOFE sesenta reintegros presupuestales de años anteriores, por un total de 203.2 MDP, a través de los "Documentos Múltiples Avisos de Reintegro".
- 43) 116 041 043.- Conforme a lo programado se formularon doce estados de posición financiera de las catorce cuentas de cheques que se tienen, así también, de las seis

cuentas de inversión ligadas a las cuentas de cheques; o sea un estado de posición financiera por mes.

- 44) 116 041 044.- Se realizó la emisión de cheques y fueron entregados a proveedores, prestadores de servicios y unidades administrativas, se elaboraron doce informes.
- 45) 116 041 045.- Se efectuaron doce enteros a la TESOFE por concepto de impuestos retenidos por el ISR e IVA, por la cantidad de 605.4 MDP.
- 46) 116 041 046.- Con la autorización de la Comisión Auxiliar del Comité Técnico del Fideicomiso de Inversión y Administración F/10164 "Fondo para atender el pasivo laboral", se efectuaron 770 pagos en 22 sesiones, por la cantidad de 180.6 MDP, además se realizó el pago por valuación actuarial de los pasivos contingentes del Instituto al 31 de diciembre de 2010 por la cantidad de 0.15 MDP y 17 pagos por la cantidad de 6.3 MDP en cuatro sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso de Inversión y Administración F/10204 "Fondo para la Administración de los Recursos de la Reforma Electoral".
- 47) 116 041 047.- Se atendió y dio seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorías internas y externas por el período de enero-diciembre de 2010.
- 48) 116 041 048.- Se reprogramó para el mes de julio el diseño y presentación de la propuesta del Sistema de Seguimiento y Evaluación Presupuestal.
- 49) 116 041 049.- El día 19 de agosto se implementó y se dio a conocer a oficinas centrales así como a las juntas ejecutivas locales y distritales la metodología para llevar a cabo la evaluación del segundo trimestre, de la cual se identificaron ahorros y economías por la cantidad de 49.67 MDP.
- 50) 116 041 050.- Se presentará a la Junta General Ejecutiva el informe de evaluación presupuestal del ejercicio 2010 en el mes de enero de 2011.

VII.3.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, no se realizaron actividades no calendarizadas respecto de la administración de los recursos financieros del Instituto. Ver Anexo 2.

VII.3.3 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

En el período de reporte, este subprograma no mantuvo coordinación de actividades con otra Dirección y/o Unidad Técnica. Ver Anexo 3.

VII.4 Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa.

VII.4.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2010.

La DEA cumplió con el 100% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Coordinación de Servicios de Información y a continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas.

- 1) 116 042 001.- La área de redes, dio cumplimiento a esta actividad generando 1,378 solicitudes de servicio que dieron origen a accesos, configuración de cuentas, respaldos y actualización de información.
- 2) 116 042 002.- Se publicaron en la página Web de la DEA un total de 194 documentos, entre los cuales se encuentran las actualizaciones a oficinas centrales de: Adquisiciones, Unidad de Control y Gestión de Pagos, Normateca y Normalfe, Catalogo de Puestos, Prestaciones, Financieros, Contabilidad, SEDE, Trámite y Pago de Prestaciones, Encuesta Comedor y Validación de Plantilla. Para juntas ejecutivas locales y distritales: se liberaron las Versiones 10.00, 10.01, 10.01a, 10.02, 6.00 y 6.01 del Sistema Integrador para la Administración de Recursos (SIAR), Actualización de los Catálogos de Proyectos, Guía EBC y de Artículos.
- 3) 116 042 003.- Se realizó la configuración de la instancia de producción del proyecto “Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA)”, que dará soporte y atenderá los requerimientos de recursos materiales, financieros, humanos de oficinas centrales y juntas locales ejecutivas.
- 4) 116 042 004.- Se atendieron por parte de soporte técnico 1,606 solicitudes, mismas que dieron origen a mantenimiento preventivos a los equipos de cómputo de las diferentes áreas de la DEA, instalación, configuración, formateo y transferencias de información. Apoyo para la configuración de equipos y cuentas externas de los consultores de la empresa Oracle, S.A. de C.V.
- 5) 116 042 005.- Se recibieron y atendieron 2,234 solicitudes de servicio de órganos desconcentrados y 4,154 de oficinas centrales, de las correspondientes a oficinas centrales se dio respuesta de acuerdo con el tipo de requerimiento presentado, de la siguiente manera: 271 por el área de atención a usuarios, 842 por la de desarrollo de aplicaciones administrativas, 57 por la de Diseño de Sistemas de información, así como las 1,378 y 1,606 que se registran en las actividades 001 y 004 de este subprograma.

- 6) 116 042 006.- Se proporcionó la capacitación correspondiente sobre los módulos del SIAR a las juntas ejecutivas locales y distritales de los estados de: D.F., Michoacán, Nayarit, Estado de México, Guerrero y de oficinas centrales a la Contraloría General del Instituto.

VII.4.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, se realizaron actividades inherentes a la administración de los sistemas informáticos. Ver Anexo 2.

VII.4.3 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

En el período de reporte, este subprograma mantuvo coordinación de actividades con otra Dirección y/o Unidad Técnica. Ver Anexo 3.

VII.5 Coordinación de Enlace Institucional.

VII.5.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2010.

La DEA cumplió con el 100% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Coordinación de Enlace Institucional y a continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas.

- 1) 116 051 001.- Se realizaron los registros de asistencia y se elaboraron las actas de la Comisión Auxiliar del Comité Técnico del Fideicomiso “Fondo para Atender el Pasivo Laboral del IFE”, correspondientes a las 22 sesiones celebradas.
- 2) 116 051 002.- Se elaboraron los órdenes del día y las convocatorias correspondientes y se integró la información que se presentó en las cuatro sesiones ordinarias celebradas en el 2010 del Comité Técnico del Fideicomiso “Fondo para Atender el Pasivo Laboral del IFE”.
- 3) 116 051 003.- Se realizaron los registros de asistencia, la elaboración de las actas y el seguimiento de los diecinueve acuerdos del Comité Técnico del Fideicomiso, proporcionando a los integrantes del Comité la información requerida en las cuatro sesiones ordinarias realizadas.

- 4) 116 051 004.- Se elaboraron, integraron y presentaron el 31 de mayo y el 6 de septiembre de 2010 a la Junta General Ejecutiva los informes trimestrales de 2010 sobre la situación financiera y las operaciones realizadas en el Fideicomiso: "Fondo para Atender el Pasivo Laboral del Instituto Federal Electoral".
- 5) 116 051 005.- Se integraron y revisaron 3 proyectos de acuerdo y 6 informes que fueron presentados en la sesiones del Consejo General. Por lo que respecta a la Junta General Ejecutiva, se presentaron 35 proyectos de acuerdos y se integraron 23 informes.
- 6) 116 051 006.- Se integraron y elaboraron los informes trimestrales del 2010, correspondientes al Avance Físico de Actividades del Sistema Institucional de Información y los informes trimestrales de Actividades de la Dirección Ejecutiva de Administración.
- 7) 116 051.007.- Se elaboró el Informe Anual de Actividades de la Dirección Ejecutiva de Administración correspondiente 2010.
- 8) 116 051 008.- Se elaboró el Calendario Anual de Actividades de la DEA y de las actividades de carácter administrativo relevantes de los órganos delegacionales para el ejercicio 2011 los cuales fueron aprobados en su oportunidad por la Junta General Ejecutiva.
- 9) 116 051 009.- Se recibieron 213 solicitudes de acceso a la información de particulares turnadas por la Unidad de Enlace, dando atención oportuna a 282 siendo atendidas en su totalidad 277 y se solicitaron datos adicionales en 5, las cuales se encuentran en espera de respuesta del peticionario.
- 10) 116 051 010.- Se elaboró, integró y envió a la Unidad de Enlace las respuestas a las 12 resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia.
- 11) 116 051 011.- En forma periódica se dio atención al acuerdo sobre publicidad y transparencia de los actos de la DEA, actualizando al mes de noviembre la información de la página de Internet del IFE.
- 12) 116 051 012.- Se remitió al Portal IFE, a través de correo electrónico la actualización al mes de noviembre de la información que es pública, sin que medie petición de parte, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 5° del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 13) 116 051 013.- Se recibieron 85 compromisos derivados de los acuerdos del Consejo General, de los cuales se atendieron 82, 1 está parcialmente cumplido y 2 se encuentran

en trámite. Asimismo, se recibieron de la Junta General Ejecutiva 22 compromisos de los cuales 15 fueron atendidos, 5 están parcialmente cumplidos y 2 se encuentran en trámite.

- 14) 116 051 014.- Durante el período se dio seguimiento oportuno a respuestas de la Dirección Ejecutiva de Administración, a solicitudes y requerimientos en materia administrativa realizadas por los órganos delegacionales.
- 15) 116 051 015.- Se informó a los órganos delegacionales sobre diversas disposiciones y actividades que ha realizado la Dirección Ejecutiva de Administración, información que quedó plasmada en los cuatro informes trimestrales del 2010.
- 16) 116 051 016.- A solicitud de las diversas unidades administrativas del Instituto, en la NormalFE se publicaron durante el período de informe 1,769 documentos: 1,007 en Intranet y 762 en Internet.
- 17) 116 051 017.- Se enviaron a cada una de las Unidades Administrativas del Instituto los oficios DEA/386/10 del 24 de marzo, DEA/865/10 del 23 de junio, DEA/1310/10 del 23 de septiembre, DEA/1489/2010 del 25 de octubre, DEA/CEI/358/2010 del 17 de noviembre y DEA/CEI/375/2010 del 30 de noviembre del presente año, mediante los cuales se solicita se revise, valide, depure y actualice la información que se encuentra publicada en la NormalFE, tanto en Internet como en Intranet, atendándose las respuestas a los mismos.

VII.5.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, se realizaron actividades no calendarizadas referentes a la administración de proyectos, programas y estudios administrativos. Ver Anexo 2.

VII.5.3 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

En el período de reporte, este subprograma no mantuvo coordinación de actividades con otra Dirección y/o Unidad Técnica. Ver Anexo 3.

VII.6 Coordinación de Seguridad y Protección Civil.

VII.6.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2010.

La DEA cumplió con el 100% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Coordinación de Seguridad y Protección Civil y a continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas.

- 1) 116 052 001.- Se continúa con la aplicación y supervisión de las políticas y consignas establecidas y adecuadas en las instalaciones del área metropolitana.
- 2) 116 052 002.- Se brindó el apoyo de seguridad, aplicando diferentes dispositivos en las reuniones de Consejo General, visitas guiadas, seminarios, firmas de convenio, reuniones de trabajo, premiaciones, festejos de los 20 años del IFE, realizadas en Tlalpan y Palacio de Minería, conferencias de prensa y magistrales, entre otros.
- 3) 116 052 003.- Los sistemas del Circuito Cerrado de Televisión se encuentran operando en las instalaciones de Tlalpan (excepto el edificio B), Zafiro, Tláhuac (el CPU se encuentra en revisión) Registro Federal de Electores y Acoxta, así como el sistema de alerta sísmica y voceo. Los sistemas de detección de conatos de incendio en las instalaciones Tlalpan se encuentra en operación.
- 4) 116 052 004.- Se dio seguimiento y recepción a 23 actas de reinstalación a nivel nacional de las cuales 5 corresponden a juntas ejecutivas locales y 18 a juntas ejecutivas distritales, además se recibieron 560 reportes sin cambios de las mismas.
- 5) 116 052 005.- Se ha dado seguimiento a 332 programas internos de protección civil a nivel nacional y a los inmuebles a nivel central, así como asesorando a juntas ejecutivas locales y distritales.
- 6) 116 052 006.- Se ha dado seguimiento a los programas internos de protección civil a nivel central, asesorando su aplicación en los inmuebles metropolitanos y también a nivel nacional, dando puntual revisión a cada formato enviado por dichas entidades
- 7) 116 052 007.- Se actualizaron los directorios de brigadistas tanto en juntas ejecutivas locales y distritales, así como inmuebles metropolitanos, contando con 1,983 brigadistas en juntas distritales y 340 en juntas locales, así como 280 en inmuebles metropolitanos. Se han recibido mensualmente los reportes por parte de las juntas ejecutivas locales y distritales acerca de algunas emergencias dando un puntual seguimiento de las mismas en el formato correspondiente
- 8) 116 052 008.- Se captaron los siguientes reportes de emergencias: Sismo de 5.2° Richter al suroeste de Las Margaritas en Chiapas; 4.9° Richter en Puerto Vallarta Jalisco; 4.8° al norte de Puerto Peñasco, Sonora; 7.2° Richter en Mexicali, Baja California; 5.5° en Cd. Hidalgo, Chiapas; 5.7° en Sta. Isabel, Baja California; 6.0° en Pinotepa Nacional, Oaxaca; 5.9° en Salina Cruz, Oaxaca y 6.5° richter al noreste de La Paz; Baja California Sur, así como la presencia de varios frentes fríos en el norte centro y noreste del país, los huracanes "Alex" en el Golfo de México; "Karl" en el océano atlántico y la depresión tropical "Georgette" en el pacífico.

- 9) 116 052 009.- Se llevó a cabo la notificación vía telefónica y correo electrónico de manera inmediata a esta Coordinación de las condiciones posteriores a eventos tales como sismos y frentes fríos, aun cuando no hubo afectaciones a los inmuebles de juntas ejecutivas locales y distritales o inmuebles metropolitanos. Se dio seguimiento mensual de emergencias mediante el formato correspondiente.
- 10) 116 052 010.- Los controles de registro de entradas y salidas de materiales en los diferentes inmuebles se continúa anotando en las bitácoras correspondientes, la entrada de personal visitante fue de 38,582, personal sin gafete 4,103 y de 329,908 los vehículos oficiales, particulares y visitantes, estos totales incluyen todos los inmuebles y bodegas.
- 11) 116 052 011.- Se realizan las gestiones para la impartición de cursos en coordinación con el Centro para el Desarrollo Democrático; se realizó el curso de primeros auxilios, combate y control de incendios en el inmueble que ocupa la Junta Distrital 22 en el D.F., así como en Zafiro, Quantum, Tláhuac, Charco Azul, CDD en Tepepan, Acoxta y CECyRD. Se realizó el curso para brigadistas de protección civil en el auditorio del Instituto en Viaducto Tlalpan, mismo que fue difundido a nivel nacional a través de intranet y EDUSATS.
- 12) 116 052 012.- Se enviaron formatos y material didáctico inherente a la disciplina de protección civil, así como las asesorías correspondientes.
- 13) 116 052 013.- Se dio seguimiento a los ejercicios de simulacros, reportados por las juntas ejecutivas locales y distritales a nivel nacional, de igual forma se supervisaron y coordinaron los simulacros de evacuación realizados en los inmuebles de Insurgentes, Tlalpan, Zafiro, Quantum, Acoxta, Tláhuac, Charco Azul, CDD en Tepepan, Viaducto Tlalpan y CECyRD.
- 14) 116 052 014 y 116 052 015.- Se aplicó operativo para la custodia de material electoral para 202 embarques con un total de 17,052 cajas, de las instalaciones de Prisma (centro de producción de credenciales) al Centro Nacional de Distribución. Estos operativos se encuentran en proceso de elaboración y está en marcha la unidad canófila de detección de explosivos.

VII.6.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período, no se realizaron actividades que no estuvieran consideradas en el Calendario Anual de Actividades para el presente año. Ver Anexo 2.

VII.6.3 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

En el período de reporte, este subprograma no mantuvo coordinación de actividades con otra Dirección y/o Unidad Técnica. Ver Anexo 3.

VII.7 Coordinación de Procesos, Planeación y Evaluación Institucional.

VII.7.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2010.

La DEA no cumplió con las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Coordinación de Procesos, Planeación y Evaluación Institucional.

VII.7.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período, no se realizaron actividades que no estuvieran consideradas en el Calendario Anual de Actividades para el presente año. Ver Anexo 2.

VII.7.3 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

En el período de reporte, este subprograma no mantuvo coordinación de actividades con otra Dirección y/o Unidad Técnica. Ver Anexo 3.

Anexo 1

Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2010

Total de Actividades Programadas en el período que se reporta:.....174
 Total de Actividades Atendidas: 168

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

Actividades		
Clave	Denominación	Razón del no cumplimiento
116 040 033	Durante este trimestre no hubo sesiones del Comité de Bienes Muebles debido a que no hubo asuntos que incorporar al orden del día.	No se realizaron sesiones del Comité de Bienes Muebles debido a que no hubo puntos que incorporar al orden del día.
116 040 035	Apoyar la implementación del Rediseño del Proceso de Suministro.	No se recibió convocatoria para asistir a reuniones de trabajo para la integración del Plan de Suministros.
116 040 036	Asistir a reuniones de trabajo con las áreas involucradas para la integración del Plan de Suministro.	No se recibió convocatoria para asistir a reuniones de trabajo para la integración del Plan de Suministros.
116 059 001	Seleccionar metodología para obtener información sobre la situación actual de la Planeación Estratégica en el Instituto. Recopilar, analizar, interpretar información y presentar resultados del diagnóstico.	Esta Dirección ya no atenderá las actividades del subprograma 059, toda vez que con la aprobación del Acuerdo CG02/2010 del Consejo General, mediante el cual se crea la Unidad Técnica de Planeación, área que tiene como objetivo general es el articular el esfuerzo en materia de planeación, razón por la cual las actividades programadas pasan hacer atribuciones de esta Unidad.
116 059 002	Elaborar el informe sobre la propuesta metodológica para instrumentar la Planeación Estratégica en el Instituto.	Esta Dirección ya no atenderá las actividades del subprograma 059, toda vez que con la aprobación del Acuerdo CG02/2010 del Consejo General, mediante el cual se crea la Unidad Técnica de Planeación, área que tiene como objetivo general es el articular el esfuerzo en materia de planeación, razón por la cual las actividades programadas pasan hacer atribuciones de esta Unidad.
116 059 003	Informar avances de la instrumentación del Rediseño del Proceso de Suministro.	Esta Dirección ya no atenderá las actividades del subprograma 059, toda vez que con la aprobación del Acuerdo CG02/2010 del Consejo General, mediante el cual se crea la Unidad Técnica de Planeación, área que tiene como objetivo general es el articular el esfuerzo en materia de planeación, razón por la cual las actividades programadas pasan hacer atribuciones de esta Unidad.

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 039 Administración de Recursos Humanos

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
Actualización del Censo de Recursos Humanos.	<p>Con la finalidad de actualizar la información del Censo de Recursos Humanos, Durante este período se digitalizaron 335 fotografías para su integración a la base de datos del Censo de Recursos Humanos. Durante el mes de abril se efectuó la corrección e incorporación de niños menores a 12 años de la base de datos, con la finalidad de poder cumplir oportunamente con el otorgamiento de las prestaciones con motivo del día del Niño y día de la Madre en el presente ejercicio. Se remitió a la Coordinación Administrativa Central, con Nota DRL/0913/10, el nombre de usuario y clave de acceso al sistema del Censo de Recursos Humanos. Se remitió a la Subdirección de Desarrollo Organizacional, mediante Atenta Nota No. SRPL/0396/10, la actualización de escolaridad de 420 funcionarios pertenecientes a la rama administrativa. Se solicitó a las Coordinaciones Administrativas la actualización de información de niños menores de 12 años, contabilizando en el sistema 4,961 menores pertenecientes al personal de plaza presupuestal y 315 menores de personal de honorarios permanentes.</p>	<p>Administrar los recursos humanos, generando las condiciones que permitan contar con personal calificado dentro de un adecuado clima laboral y propiciar el desarrollo personal y profesional de los trabajadores de la rama administrativa.</p>
Informe del GRP – DEA correspondiente a los módulos de Recursos Humanos y Payroll (nómina).	<p>Módulo de Recursos Humanos Se cumplió con el objetivo de concluir la configuración del modulo, el cual se encargará de realizar la administración del personal, entre las principales funciones que realizará dicho módulo están:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de Tabuladores. • Definición de Organizaciones. • Creación de Plazas. • Altas, Bajas y Otros movimientos del personal de plaza presupuestal y honorarios • Reportes varios. <p>Queda aún pendiente la revisión de las brechas denominadas mejoras al aplicativo con la gerencia del proyecto, la cual es liderada por la Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa.</p> <p>Módulo de Nómina: Dada la complejidad de este módulo, se indico por parte de la gerencia del proyecto que los trabajos relativos a la implementación o configuración de este módulo, quedaría pospuesto hasta nuevo aviso.</p>	<p>Administrar los recursos humanos, generando las condiciones que permitan contar con personal calificado dentro de un adecuado clima laboral y propiciar el desarrollo personal y profesional de los trabajadores de la rama administrativa.</p>
Ajuste al Presupuesto del Instituto Federal Electoral.	<p>Analizar el presupuesto, elaborar costos y construir escenarios sobre las alternativas de ajuste al Capítulo 1000 para la toma de decisiones e impactar el presupuesto con las medidas de ajuste acordadas.</p>	<p>Administrar los recursos humanos, generando las condiciones que permitan contar con personal calificado dentro de un adecuado clima laboral y propiciar el desarrollo personal y profesional de los trabajadores de la rama administrativa.</p>

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
Programa Especial de Retiro y Reconocimiento.	Se enviaron los comunicados personalizados sobre la procedencia de inscripción al Programa. Además se instrumentaron mecanismos para formular y solicitar los cheques del pago de la compensación por término de la relación laboral de los 107 servidores públicos incorporados.	Administrar los recursos humanos, generando las condiciones que permitan contar con personal calificado dentro de un adecuado clima laboral y propiciar el desarrollo personal y profesional de los trabajadores de la rama administrativa.
Integración al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2011 de los anexos relativos a las percepciones de los servidores públicos del IFE.	Procesar e integrar la información para enviar a la SHCP los formatos <ol style="list-style-type: none"> 1. Límites de la percepción ordinaria total en el Instituto Federal Electoral, anexos 16.8.1.A y 16.8.1.B; 2. Límites de Pagos Extraordinarios Anuales Netos, anexo 16.8.2; y 3. Remuneración Total Anual (RTA). <ul style="list-style-type: none"> • De la máxima representación del Instituto Federal Electoral Consejero Presidente / Consejeros electorales, anexo 16.8.3.A. • De la máxima representación del Instituto Federal Electoral Secretario Ejecutivo, anexo 16.8.3.B. • Analítico de plazas y remuneraciones. 	Administrar los recursos humanos, generando las condiciones que permitan contar con personal calificado dentro de un adecuado clima laboral y propiciar el desarrollo personal y profesional de los trabajadores de la rama administrativa.
Seguimiento y Evaluación Presupuestal julio – diciembre.	Se integraron informes de la evaluación presupuestal por el período julio a diciembre de la Dirección de Personal capítulos 2000 y 3000, así como del capítulo 1000 "Servicios Personales" los correspondientes a los períodos julio – septiembre y octubre – diciembre estimando los ahorros y economías de cada período.	Administrar los recursos humanos, generando las condiciones que permitan contar con personal calificado dentro de un adecuado clima laboral y propiciar el desarrollo personal y profesional de los trabajadores de la rama administrativa.
Presupuesto 2011.	Determinación e integración del costo de la estructura ocupacional requerida por diversas Unidades Responsables del capítulo 1000 y 3000 para el ejercicio 2011.	Administrar los recursos humanos, generando las condiciones que permitan contar con personal calificado dentro de un adecuado clima laboral y propiciar el desarrollo personal y profesional de los trabajadores de la rama administrativa.
Tabulador de salarios.	Se formuló el proyecto del tabulador de salarios del IFE para el ejercicio 2011.	Administrar los recursos humanos, generando las condiciones que permitan contar con personal calificado dentro de un adecuado clima laboral y propiciar el desarrollo personal y profesional de los trabajadores de la rama administrativa.

Subprograma: 040 Administración de Recursos Materiales y Servicios

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
Tramitación de SOMIRES	Se tramitaron 1,627 SOMIRES por un importe de 961.89 MDP.	Coadyuvar con las Áreas Usuarias del Instituto en la planeación necesaria para adquirir, suministrar y controlar los recursos materiales, servicios generales y obras que requieren.

Padrón de Proveedores.	Actualización de datos y documentación en los expedientes, actividad permanente, y durante este período 301 empresas y/o proveedores fueron dados de alta en el padrón.	Coadyuvar con las Áreas Usuarias del Instituto en la planeación necesaria para adquirir, suministrar y controlar los recursos materiales, servicios generales y obras que requieren.
------------------------	---	--

Subprograma: 042 Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa.

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
Control de Documentos para Firma.	Se implemento el sistema denominado "Control de Documentos para Firma" en la Dirección Ejecutiva de Administración, para control y seguimiento de los documentos que remiten al área así como los que emite la misma.	Apoyar a las áreas en la optimización de los procesos administrativos mediante sistemas informáticos y nuevas tecnologías.
Sistema de Evaluación del Desempeño y asignación de Estímulos, Recompensas e Incentivos al Personal.	Se implemento el sistema de Evaluación del Desempeño, con el propósito de capturar las calificaciones de las evaluaciones de desempeño del personal de la rama administrativa, así como la asignación de estímulos, recompensas e incentivos.	Apoyar a las áreas en la optimización de los procesos administrativos mediante sistemas informáticos y nuevas tecnologías.

Subprograma: 051 Coordinación de Enlace Institucional

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
Elaboración de las actas de la Comisión Temporal de Revisión del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio Fiscal 2010.	Se elaboró el acta de la Sesión Extraordinaria 01/10 de la Comisión Temporal del Consejo General de revisión del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio Fiscal 2010, celebrada el 26 de enero del 2010.	Coordinar la integración de la información que la Dirección Ejecutiva de Administración presenta ante diversas instancias del Instituto Federal Electoral.
Elaboración de las actas de la Comisión Temporal de Revisión del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio Fiscal 2011.	Se elaboraron las actas y los acuerdos tomados en las tres sesiones ordinarias de la Comisión Temporal de Revisión del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio Fiscal 2011, celebradas el 20 y 24 de agosto y el 7 de diciembre de 2010.	Coordinar la integración de la información que la Dirección Ejecutiva de Administración presenta ante diversas instancias del Instituto Federal Electoral.
Atención a los asuntos presentados por los Vocales Ejecutivos a la Junta General Ejecutiva.	Se integró y elaboró las respuestas para dar seguimiento a los asuntos que los Vocales Ejecutivos someten a la consideración la Junta General Ejecutiva.	Coordinar la integración de la información que la Dirección Ejecutiva de Administración presenta ante diversas instancias del Instituto Federal Electoral.

Anexo 3

Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica

Áreas involucradas	Objetivo Específico	Actividades de coordinación	Descripción
Dirección Ejecutiva de administración. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	Presentar a la Junta General Ejecutiva el Anexo Técnico con las tablas de valoración de los méritos administrativos, para el otorgamiento de promociones en rango a los miembros del Servicio Profesional Electoral, así como las reglas para modificar el esquema de percepciones de los miembros del Servicio Profesional Electoral que resulten beneficiados con la aplicación de los presentes Lineamientos conforme a lo previsto en el Acuerdo del Consejo General CG305/2010.	Elaboración de los proyectos para el otorgamiento de la Asignación Económica para Promociones en Rango y de las reglas para modificar el esquema de percepciones de los miembros del Servicio Profesional Electoral.	Se formuló una tabla denominada Asignación Económica para Promociones en Rango, que consiste en una matriz en la que se indica el porcentaje de la percepción mensual y monto que se asignará bimestralmente en cada uno de los cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral que se actualizará en la misma proporción en que se vea afectado el tabulador, por la obtención de las promociones en rangos C, B y A, así como las reglas respectivas, que fueron aprobados por la Comisión del SPE y la JGE, considerando el presupuesto autorizado para tal efecto así como la existencia del esquema de promoción tradicional.
Coordinación de Servicios de Información, Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM) y Centro para el Desarrollo Democrático.	Apoyar a las áreas en la optimización de los procesos administrativos mediante sistemas informáticos y nuevas tecnologías.	Trabajos de definición para la documentación y capacitación del Sistema Integral para la Gestión Administrativa.	Establecer los criterios y los procedimientos correctos para la elaboración de los Manuales, Plantillas y documentos generados para los nuevos sistemas Administrativos. Implementar los métodos adecuados y contenidos, aprovechando los recursos tecnológicos actuales, para la estructura de cursos en línea.
Coordinación de Servicios de Información, Unidad de Servicios de Informática (UNICOM).	Apoyar a las áreas en la optimización de los procesos administrativos mediante sistemas informáticos y nuevas tecnologías.	Trabajos de definición para la creación de cursos en línea con la herramienta del Campus Virtual, relacionado con el Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA).	Analizar, determinar e implementar los métodos adecuados y contenidos, aprovechando los recursos tecnológicos actuales, para la creación del Campus Virtual del área y estructura de cursos en línea.
Coordinación de Servicios de Información, Unidad de Servicios de Informática (UNICOM).	Apoyar a las áreas en la optimización de los procesos administrativos mediante sistemas informáticos y nuevas tecnologías.	Trabajos de definición para la implementación de "Administración por procesos en materia del TIC" a nivel Institucional.	Analizar, determinar e implementar la adopción de normas y estándares internacionales (mejores prácticas) respecto a TICs.