

## **VII. Dirección Ejecutiva de Administración**

Marco Jurídico.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 41, fracción III 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 97, incisos b), f) y g) del COFIPE, la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) tiene como atribución organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales, financieros; la prestación de los servicios generales en el Instituto, así como atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto; y presenta al Consejo General, por conducto del Secretario Ejecutivo, un informe anual respecto del ejercicio presupuestal del IFE.

Asimismo, el artículo 48, en sus incisos b), f) y h) del Reglamento Interior del IFE concede facultades 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; 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 a la Secretaría Ejecutiva un informe anual respecto del ejercicio presupuestal.

### VII.1 Dirección de Personal.

#### VII.1.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2006.

La DEA cumplió con el 95.00% 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) 116 039 001.- Se realizó el mantenimiento al sistema de nómina para aplicar los cambios de la nueva estructura programática del ejercicio 2006 en plaza presupuestal y honorarios; en la quincena 06/2006 se aplicó el incremento del 4.5 al tabulador de plaza presupuestal. Asimismo, se aplicó el nuevo factor de subsidio al I.S.R. de 0.8125 y se realizaron ajustes a los programas de movimientos de personal para asegurar la correspondencia de la plantilla ocupada con lo empleados activos.

- 2) 116 039 002.- Se elaboraron y entregaron las Constancias de Percepciones y Retenciones del I.S.R. del personal de plaza presupuestal y de honorarios del IFE.
- 3) 116 039 003.- Se actualizó mensualmente el padrón de servidores públicos de mando, conforme a los requerimientos de la Contraloría Interna.
- 4) 116 039 004, 116 039 005, 116 039 008, 116 039 033, 116 039 034 y 116 039 035.- Se generaron las nóminas quincenales ordinarias y extraordinarias, se validaron y tramitaron ante la Dirección de Recursos Financieros, 201 y 641 SOMIRES correspondientes a nóminas ordinarias y extraordinarias de personal de plaza presupuestal y de honorarios, respectivamente, tanto en oficinas centrales como órganos delegacionales. Se verificaron y tramitaron en mesa de control de la Dirección de Recursos Financieros del orden de 1,048 solicitudes para el pago de prestaciones, anteojos, gastos médicos, dote matrimonial, premio de antigüedad, becas, etc., por un importe de \$79'426,402.80, destacando por su monto las correspondientes a servicio de comedor, pago de recompensa y vales de fin de año. Finalmente, se registraron 9,028 altas, 1,198 bajas y 15,030 cambios de personal al nuevo sistema de pago de SAR-ISSSTE vía Internet (SIRI) correspondientes al ejercicio. En lo tocante al SINOPE, se efectuó la carga de información en el sistema integrador de los recursos quincenalmente, así como el trámite en mesa de control de los SOMIRES para la liberación del pago al personal contratado con motivo del Proceso Electoral Federal 2005-2006 (dietas, gastos de campo, pensión alimenticia, honorarios, estímulos y aguinaldo).
- 5) 116 039 006.- En enero se realizó el calendario de proceso de nómina y captura de pago de remuneraciones al personal del Instituto, distribuyéndose vía circular.
- 6) 116 039 007.- Se coordinó la comprobación de las nóminas y derivado de los movimientos de baja tramitados de forma extemporánea por las coordinaciones administrativas de las unidades responsables, se recuperó un total de \$3'680,732.90.
- 7) 116 039 009.- Se realizaron 60,123 movimientos de personal en los sistemas de nómina del Instituto, correspondiendo 20,816 a plaza presupuestal y 39,307 a honorarios. Respecto a la liberación de plazas de honorarios se costearon, revisaron y validaron del orden de 47,039 plazas de honorarios en el ejercicio. En el caso del personal inherente al Proceso Electoral Federal, durante el período a reportar se generaron 51,110 altas, 88,890 bajas y 37,780 reingresos.
- 8) 116 039 010.- Con respecto a las incidencias se reportaron 139 licencias de cuidados maternos, 328 licencias por Art. 304, 6 permisos de jornada especial, 22 permisos para lactancia y 88 constancias de tiempo por consulta en el ISSSTE, 1,685 solicitudes para

descuentos, 11 licencias por Art. 303, 5 permisos de horario abierto. En lo que respecta a órganos delegacionales se recibieron solicitudes de descuento para 472 personas, se reportaron 84 licencias por cuidados maternos, 5 licencias por Art. 303, 149 por Art. 304, 19 por jornada especial, 4 de horario abierto, 21 permisos para lactancia, 32 constancias de tiempo, 86 licencias médicas y se reportaron 855 períodos vacacionales que no tomaron en el primer semestre.

- 9) 116 039 011.- En el año no se llevó a cabo el programa de Capacitación de manera formal debido al Proceso Electoral Federal, sin embargo las áreas del Instituto adquirieron diversos cursos para los que solicitaron 100 dictámenes para 872 servidores públicos.
- 10) 116 039 012.- Se llevó a cabo la aplicación del Sistema de Incentivos para el Otorgamiento de Estímulos y Recompensas al personal de la Rama Administrativa del Instituto, mediante la instalación formal de 32 Comités de Evaluación en órganos desconcentrados y 9 en oficinas centrales; posteriormente se recibió la relación del personal que se hizo acreedor al Estímulo, así como las propuestas del personal a recibir Recompensa y del personal a recibir el Premio Nacional de Antigüedad; finalmente, se enviaron Diplomas, Constancias y Medallas a órganos delegacionales y se concluyó el Programa con la Celebración de la Ceremonia de Premiación y Clausura que se llevó a cabo el día 9 de noviembre a nivel nacional, en oficinas centrales fue presidida por el Consejero Presidente Dr. Luis Carlos Ugalde Ramírez y en órganos delegacionales fueron presididas por los Vocales Ejecutivos Locales.
- 11) 116 039 013.- Se otorgaron durante el año en el Servicio Médico 9,545 consultas a empleados. Asimismo, en el servicio de comedor se otorgaron 202,148 comidas del contrato ordinario. En lo tocante a prestaciones económicas, se otorgaron: pago de defunción (9), dote matrimonial (111), anteojos (639), reembolso de gastos médicos de honorarios (63), y becas: de bachillerato (6), licenciatura (171), maestría (66), diplomado (13), cursos de actualización (2) y cursos de especialización (16).
- 12) 116 039 014.- Se realizaron ante el ISSSTE 244 altas, 262 bajas, 243 modificaciones, 706 descuentos al FOVISSSTE; asimismo en Met Life se efectuaron 244 altas y 252 bajas; en Comercial América se generaron 313 altas, 195 bajas y en Gastos Médicos Mayores se efectuaron 122 altas, 135 bajas, 99 modificaciones y 850 formatos de consentimiento para ser asegurado.
- 13) 116 039 015.- Se tramitaron y registraron 474 préstamos a corto plazo, 54 complementarios. En lo tocante al FOVISSSTE, no se otorgaron créditos hipotecarios en el período.

- 14) 116 039 016.- Se efectuaron pagos a terceros (ISSSTE, FOVISSSTE, Met Life, GNP y Comercial América) por un monto de \$348,117,136.65
- 15) 116 039 017.- Durante el presente año se continuó con la supervisión y control del 17° ciclo del FONAC, realizándose la liquidación con un total de 5,851 trabajadores de ciclo completo y 200 de medio ciclo; asimismo, se dio inicio al 18° ciclo con 6,226 trabajadores inscritos, contando a la fecha con 6,149 trabajadores de ciclo completo; se efectuó el entero de las aportaciones de enero a noviembre del 2006. También se envió el pago de las liquidaciones anticipadas y las comprobaciones correspondientes.
- 16) 116 039 018.- Se realizó el registro y captura de 1,641 licencias médicas de las Unidades Administrativas del Instituto para su control, análisis y clasificación de enfermedades, se han canalizado mensualmente a las Comisiones Mixtas Auxiliares de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo con un total de: 12 folletos, 12 carteles y 3 Test de conocimiento alusivos a la Seguridad, Protección e Información al autocuidado de la salud, que sugiere y alienta a tomar medidas sobre una Cultura Preventiva en la materia. Se remitió ante las instancias del ISSSTE el 1er. Informe Semestral de Actividades, que incorpora la información relevante a nivel nacional. Se recibieron para su seguimiento, control y trámite, los reportes de las Comisiones Mixtas Auxiliares de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo de los formatos ESTINAT-2 “Estadística Institucional de Accidentes de Trabajo”, “Actas de Verificación”, “Actualización de las Comisiones Mixtas de Seguridad” e “Informes Trimestrales”. Dando cumplimiento a la normatividad de la materia, se ha informado oportunamente ante las instancias del ISSSTE que durante el presente período no se han presentado dictámenes de accidentes de trabajo y se le remitió el Acta de Verificación correspondiente al 3er. Trimestre del año en curso.
- 17) 116 039 019.- Se realizó la captura, control y digitalización de Formatos del Censo de Recursos Humanos e imágenes de Servidores Públicos de reciente incorporación, los cuales se turnan para su integración al expediente personal respectivo. Con Oficio No. SSPPL.-0559/06, de fecha 28 de febrero, se turnó oficio a las juntas locales ejecutivas y unidades responsables en oficinas centrales, para la actualización del Censo de Recursos Humanos en sistema de página WEB.
- 18) 116 039 020.- Se elaboraron 462 hojas únicas, las cuales cumplen con los requisitos especificados en el reglamento de prestaciones económicas y vivienda del ISSSTE.
- 19) 116 039 021.- Se entregaron 2,418 constancias de antigüedad al personal, de las cuales 1,206 son de personal adscrito a oficinas centrales y 1,212 de órganos delegacionales.

- 20) 116 039 022.- Se incorporaron 94 prestadores del servicio social en el Instituto, otorgándose 310 compensaciones económicas en oficinas centrales. Por otra parte, 104 prestadores concluyeron el servicio social en diversas áreas del Instituto. Se otorgaron 310 compensaciones, cubriendo un monto de \$274,500.00. Se expidieron 9 constancias de liberación de servicio social por Art. 91. Del 22 al 24 de noviembre se asistió, con la representación del Instituto, a la feria del Servicio Social de la Facultad de Derecho de la UNAM.
- 21) 116 039 023.- Se integraron 21,315 documentos a sus respectivos expedientes, continuando con la depuración y revisión del archivo de personal. Asimismo, se integraron 260 expedientes de personal de nuevo ingreso.
- 22) 116 039 024.- El Manual de Organización fue aprobado por la Junta General Ejecutiva mediante Acuerdo JGE91/2006; la actualización del Manual de Normas y Procedimientos fue pospuesta derivada de cargas de trabajo de las diferentes áreas involucradas en dicha actualización.
- 23) 116 039 025.- Se integró el grupo de trabajo para este fin, el cual recibió la capacitación correspondiente. Se integró a las cédulas de puesto de las plazas de estructura en oficinas centrales, lo correspondiente a objetivos y funciones conforme al Manual de Organización General aprobado. De la misma forma, inició el proceso de entrevistas para el llenado de las cédulas, con el personal de mando de la Dirección Ejecutiva de Administración.
- 24) 116 039 026.- Se realizaron reuniones de trabajo con diversas áreas del Instituto, para analizar e identificar las actividades a simplificar y sistematizar, inherentes a la administración de los recursos humanos (Secretaría Ejecutiva, UNICOM, Protección Civil, Subdirección de Prestaciones y Programas Laborales).
- 25) 116 039 027.- Se brindó asesoría y soporte técnico a las unidades del sector central y órganos desconcentrados, sobre los procesos y operación del SINOPE (nómina ordinaria, extraordinarias y aguinaldo). Asimismo, se fue integrando una bitácora con los asuntos relevantes que fueron atendidos y problemáticas resueltas, así como la integración de las bases de datos de cada órgano desconcentrado. Se realizaron los procesos del SINOPE conforme a lo establecido en el calendario de actividades y se cumplió cabalmente con los tiempos y fechas de pago. En el mes de julio, se llevó a cabo el pago del estímulo al 10% de los CAE's, el cual fue acreedor por medio de los mecanismos de evaluación establecidos por las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica. En el mes de diciembre, en apego al Estatuto se expidió el pago del Aguinaldo 2006, se realizó el proceso de revisión de períodos laborados por

parte del personal contratado con motivo del Proceso Electoral Federal 2006, a efecto de establecer la parte proporcional de Aguinaldo, generando y enviando la base de datos a cada Unidad Responsable para la impresión de cheques y giros telegráficos (49,000 pagos aproximadamente).

- 26) 116 039 028.- Se realizó la toma de imágenes y huellas dactilares al personal de oficinas centrales, integrándose la base de datos que permitirá registrar la asistencia del personal a través de la huella digital. Asimismo, se emitieron las nuevas credenciales de identificación del personal de sector central. Se asistió a reuniones de trabajo, con el objeto de integrar las bases para la licitación de Hámster y su software. Se participó en la integración de la circular, que contendrá las Normas y Políticas aplicables para el Control y Registro de Asistencia. Se considera que para el primer trimestre de 2007, se cuente con el hardware requerido para su implantación en órganos desconcentrados.
- 27) 116 039 029.- Se implantó el módulo de Acreditaciones en el sector central, emitiéndose las acreditaciones para los asistentes a los dos debates de Candidatos a la Presidencia de la República, así como a Representantes, Medios de Comunicación y Observadores Internacionales a la Jornada Electoral del 02 de julio de 2006. Continúa la instalación de puertas y torniquetes de control de acceso a las instalaciones, así como la infraestructura necesaria para que sea implantado en su totalidad el Sistema de Control de Acceso (SICA).
- 28) 116 039 032.- El desarrollo del Sistema de Control del Presupuesto del Capítulo 1000 se concluyó, y su aplicación en forma integral estará sujeta a las adecuaciones del Sistema de Nómina de la SEP.
- 29) 116 039 036.- Se proporcionó la información del personal ocupado y remuneraciones pagadas solicitada por el INEGI, de los meses de enero a noviembre del 2006.
- 30) 116 039 037.- Se verificó, registró y tramitó ante la Dirección de Recursos Financieros, los pagos quincenales del ejercicio 2006 de las aportaciones patronales y retenciones de los trabajadores al ISSSTE, préstamo a corto y mediano plazo, préstamos complementarios, por la cantidad anual de \$143'941,312.72. En lo que respecta a los pagos del SAR-FOVISSSTE se determinaron los cinco bimestres del ejercicio por importe de \$28'252,146.99 y una provisión por el quinto y sexto bimestre del orden de \$14'221,360.00. Asimismo, se solicitó a la Dirección de Recursos Financieros la ministración de recursos para el pago del impuesto sobre nóminas de los meses del ejercicio de las 23 juntas locales obligadas a ello, y del Gobierno del Distrito Federal por oficinas centrales y junta local por un importe de \$68'728,951.93.

- 31) 116 039 038.- Se integró la versión consolidada del proyecto de presupuesto del Instituto, en lo tocante al Capítulo 1000, en los proyectos base de operación, modernización y especiales, calendarizado conforme a los requerimientos para su ejercicio a nivel de Unidad Responsable, programa, subprograma y partida presupuestal, enviándolo a la Dirección Ejecutiva a efecto de que la Subdirección de Planeación y Evaluación financiera realizara la integración correspondiente al proyecto global que fue aprobado por el Consejo General.
- 32) 116 039 039.- Se dictaminaron 158 transferencias presupuestales del Capítulo 1000 que importaron \$1,164'753,219.07, llevándose a cabo su validación, registro y trámite ante la Dirección de Recursos Financieros.
- 33) 116 039 040.- En el primer trimestre del año, se presentaron ante las autoridades institucionales los resultados de la encuesta de clima laboral aplicada por Hay Group; sin embargo, la integración de los grupos focales fue pospuesta derivado de las cargas de trabajo inherentes al Proceso Electoral Federal.

#### 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 no realizó actividades en coordinación con otras Unidades Técnicas y Direcciones Ejecutivas. Ver Anexo 3.

#### VII.1.4 Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica.

Durante el período en cuestión, no se llevaron a cabo trabajos en Comisión alguna para este subprograma. Ver Anexo 4.

## VII.2 Administración de Recursos Materiales y Servicios.

### VII.2.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2006.

La DEA cumplió con el 89.66% 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 recibieron 1,136 requisiciones de compra emitidas por las diferentes áreas que conforman el Instituto, de las cuales se atendieron 936 en su totalidad, quedando 200 en trámite: 58 por falta de suficiencia presupuestal y 142 en proceso. Se elaboraron 831 pedidos debidamente fincados, con un importe total de \$692'084,394.03. Finalmente, se llevó a cabo la celebración de 159 contratos, entre de los cuales 33 son multianuales y 39 convenios, derivados de los diversos procedimientos de la normatividad aplicable.
- 2) 116 040 002.- Durante este período, se llevaron a cabo 51 eventos por invitación a cuando menos tres personas, el monto erogado fue de \$80'756,982.34 y se realizaron 41 licitaciones públicas de las cuales 4 fueron internacionales, erogándose \$321'172,434.20.
- 3) 116 040 003.- En cumplimiento al Art. 18 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se envió a todos y cada uno de los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el Cuarto Informe Trimestral correspondiente al 2005; el Primero, Segundo y Tercer Informe Trimestral de 2006.
- 4) 116 040 004.- Fueron consultadas 260 bases de licitaciones a través de Compranet.
- 5) 116 040 005.- Los contratos de prestación de servicios vigentes en 2006, son evaluados cotidianamente a fin de integrar la experiencia en las bases de las licitaciones programadas para el presente ejercicio fiscal.
- 6) 116 040 006.- Se registraron 831 trámites de adquisiciones en el Sistema Integrador para la Administración de Recursos (SIAR), 25 de licitaciones públicas, 58 de invitación a cuando menos tres personas, 557 de los pedidos con Art. 42, 18 con Art. 41; 5 del Art. 1º; 4 del Art. 52 y 79 modificaciones.
- 7) 116 040 007.- Se realizó el cálculo, registro y control de penalizaciones que se originan del incumplimiento de las obligaciones de los pedidos-contratos y contratos, de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, en base a lo informado por los

administradores de los servicios y contratos (área solicitante o usuaria), aplicándose las sanciones durante este período, mismas que fueron aplicadas a 55 empresas por un monto total de \$3'242,091.06.

- 8) 116 040 008.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral, durante este período efectuó 3 sesiones ordinarias y 34 extraordinarias. El Comité de Bienes Muebles celebró 4 sesiones ordinarias y 1 extraordinaria. El Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas celebró 3 sesiones ordinarias y 4 extraordinarias.
- 9) 116 040 009.- Se celebraron 3 sesiones ordinarias y 4 extraordinarias del Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- 10) 116 040 010.- El Programa Anual de Adquisiciones para 2006 se integró con la información proporcionada por las áreas compradoras del Instituto a nivel nacional, el cual se envió a la Secretaría de Economía mediante oficio número DRMS/292/2006, en fecha 23 de marzo de 2006, dando cumplimiento a lo estipulado en el Art. 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 11) 116 040 011.- Los procedimientos de la prestación de servicios se evalúan en función de la oportunidad con la que los reciben las áreas y la eficiencia de los recursos invertidos, midiendo los tiempos de respuesta para identificar los puntos críticos y las posibles mejoras.
- 12) 16 040 012.- Se realizaron 5,195 trabajos de electricidad, 1,310 de telefonía, 4,447 de cerrajería, 629 de carpintería, 410 de herrería, 341 de plomería, 846 de albañilería y 301 servicios de mantenimiento correctivos a equipos eléctricos y electrónicos; continúa el mantenimiento en áreas comunes. El programa de mantenimiento y reforestación en los 10 inmuebles de oficinas centrales fue cumplido al 100% y se atendieron 44 nuevas necesidades de las distintas áreas verdes.
- 13) 116 040 013.- El gasto por consumo de electricidad de los 14 inmuebles del Instituto fue de 22.2 (MDP), más tiempos extras que se efectuaron en los edificios del Centro de Producción de Credenciales, IFEMEX e IFETEL, por un monto de 0.29 MDP, de 0.99 MDP por el de agua; por los servicios de telefonía fija y transmisión de datos se generó un gasto de 36.2 MDP; por radiocomunicación 0.97 MDP y por telefonía celular 1.8 MDP.
- 14) 116 040 014.- En el año, al amparo de los Contratos 075 y 118 se proporcionó mantenimiento preventivo y correctivo a: equipos de aire acondicionado instalados en Viaducto Tlalpan 100, en 4 sedes del Registro Federal de Electores, en el Centro para el

Desarrollo Democrático y en los Edificios Zafiro I y II, erogando por este concepto 1.0 MDP; con base en los contratos 070 y 071 se proporcionó mantenimiento a elevadores del Conjunto Tlalpan y el edificio Insurgentes con un costo de 0.5 MDP; en el marco de los contratos 077 y 111, se proporcionó el servicio a las plantas de emergencia instaladas en Viaducto Tlalpan 100, el Registro Federal de Electores y en el Centro para el Desarrollo Democrático, ejerciendo por este concepto 0.4 MDP. Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos eléctricos y electrónicos, origino un gasto de 0.2 MDP y el de mobiliario 0.2 MDP.

- 15) 116 040 015.- Se dio cumplimiento con el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular de oficinas centrales, atendiendo 1179 órdenes de conservación y mantenimiento vehicular con un gasto de \$2'674,576.10 y 616 órdenes para verificación de gases contaminantes con una erogación de \$400,400.00. En cumplimiento al Programa de Desincorporación del 2006, se incluyeron al mismo 21 vehículos correspondientes a oficinas centrales; así como se dio apoyo a diversas unidades administrativas del Instituto con 1,318 servicios de traslado de personal con chofer y vehículo. Durante el período, se realizaron 887 trámites vehiculares correspondientes a altas, bajas, revista vehicular, pago de tenencia, reposición y emplacamiento de vehículos por un monto de \$797,436.00. Se dota de gasolina únicamente a vehículos del Instituto que se encuentren en activo y de acuerdo a su uso, efectuándose el reintegro de vales de gasolina por la cantidad de \$20,750.00.
- 16) 116 040 016.- Durante el período, se solicitó ante Aseguradora Interacciones, S.A., Grupo Financiero Interacciones, la cancelación de 110 pólizas de aseguramiento vehicular con una recuperación aproximada de \$166,580.42, así como 106 modificaciones de cobertura amplia a limitada, con una recuperación de \$52,573.51 y 29 formales reclamaciones por siniestros vehiculares determinados como pérdida total, con una recuperación aproximada de \$1'228,700.00, cantidad que se encuentra integrada en los Convenios de Reposición en Especie. Se presentaron ante Seguros Inbursa S.A., Grupo Financiero Inbursa, 29 reportes de siniestros por \$301,778.00; 30 formales reclamaciones por \$841,500.00; 24 convenios de determinación de pérdida por \$278,594.81 y 23 recuperaciones de pérdida total por un importe de \$412,118.85. Por otra parte se cuenta con 2 Convenios de Reposición en Especie, por la cantidad de \$1'712,397.19, debidamente formalizados con Seguros Inbursa S.A., Grupo Financiero Inbursa, y Aseguradora Interacciones, S.A., Grupo Financiero Interacciones, en los ramos de contenidos y parque vehicular. Finalmente se erogó la cantidad de \$848,000.00 por activación de tarjetas de estacionamiento para personal operativo del Instituto, en el Centro Comercial Perisur.
- 17) 116 040 017.- Se actualiza de manera regular el acervo inmobiliario.

- 18) 116 040 018.- Se ha continuado el trámite de pagos de los contratos de arrendamientos celebrados en el Distrito Federal correspondientes a oficinas centrales y la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
- 19) 116 040 019.- Se organizaron 77 eventos por las diferentes áreas del Instituto, recibiendo los apoyos en infraestructura física, logísticos y los servicios que han requerido.
- 20) 116 040 020.- El gasto por el servicio de fotocopiado en oficinas centrales, la Junta Local Ejecutiva en el Distrito Federal y el Centro de Cómputo y Resguardo Documental del RFE en Pachuca Hgo., fue de 5.5 MDP y el volumen de 28.9 millones de copias para un costo promedio unitario de 0.189 centavos, incluyendo todos los servicios. A partir del mes marzo, inició en las áreas de la DEA la utilización de los recursos de impresión y scanner que ofrecen los equipos de fotocopiado, utilizándola desde las PC, facilitando la distribución de la documentación a través de la Red IFE y su uso grupal.
- 21) 116 040 021.- Se despacharon durante el período a las diversas áreas del Instituto 56,582 envíos, con un peso de 165,850 Kg. En relación a la mensajería recibida, se hizo entrega a las diversas áreas del Instituto la cantidad de 35,071 envíos procedentes del Interior de la República Mexicana y del Distrito Federal. El monto erogado por el servicio de mensajería, prestado durante el período 2006, equivale a la cantidad de \$5'739,322.82 correspondientes a importes cubiertos de la siguiente manera: DHL, la cantidad de \$4'849,435.24 y Mex-Post por \$889,887.58.
- 22) 116 040 022.- Se llevó a cabo el Levantamiento Físico del Inventario de Bienes de Consumo, reportándose cero diferencias entre las existencias físicas contra el SIAR.
- 23) 116 040 023.- Dentro del Programa Anual de Verificación Física de Bienes Instrumentales 2006 se verificaron 48,281 bienes con un avance del 100%. Se visitaron 32 juntas locales y 78 juntas distritales con el fin de verificar la operación del Sistema de Control de Inventarios y el avance del Programa de Verificación Física de Bienes Instrumentales 2006.
- 24) 16 040 024.- El Programa Anual de Verificación Física de los Bienes Instrumentales presenta los siguientes datos: se desincorporaron 18,862 bienes de mobiliario y equipo diverso, 98 vehículos y 138,531 Kg. de material de consumo.
- 25) 116 040 025.- Se atendieron las necesidades de remodelación y/o rehabilitación de espacios requeridos por las distintas áreas de oficinas centrales, derivadas de las actividades del Proceso Electoral. Asimismo, fueron rehabilitados 2,815 m<sup>2</sup> de espacios y diversos servicios de mantenimiento de los inmuebles del Instituto.

- 26) 116 040 026.- El Instituto adjudicó los servicios de la “Coordinación General y Desarrollo del Proyecto Ejecutivo para cinco Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Federal Electoral” (incluye análisis de la imagen conceptual de diseño, desarrollo de estudios preliminares y proyectos ejecutivos, gestoría, dictámenes, permisos y licencias de construcción, elaboración de bases, programación y participación en procesos licitatorios, así como realización y control normativo, administrativo y de recursos de los contratos relativos a la supervisión externa y construcción de dichos inmuebles), a la empresa Cyusa Construcción y Urbanización, S.A. de C.V., mediante contrato no. 146/2005 y un plazo de ejecución de 420 días naturales, establecido del 07 de noviembre de 2005 al 31 de diciembre de 2006. Se tenía programado iniciar en el presente ejercicio 2006, los trabajos de construcción para las Juntas Locales Ejecutivas en los Estados de Aguascalientes, Colima, Guanajuato, Hidalgo y Querétaro, sin embargo el inmueble para la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Querétaro, fue suspendido hasta la etapa de anteproyecto, debido a que las dimensiones del predio en donde se proyectaba construir el inmueble, no permitían cumplir con las necesidades espaciales para realizar las actividades operativas de la Junta Local Ejecutiva. Por otro lado, y como actividad inmediata a la elaboración y conclusión de los proyectos ejecutivos correspondientes, se implementaría el programa de construcción de los cuatro inmuebles respectivos, cosa que tampoco ocurrió, ya que derivado del Proceso Electoral Federal 2005-2006, se realizaron ajustes a la disponibilidad de los recursos económicos del Instituto en el presente ejercicio fiscal, habiéndose afectado de manera sustancial el Capítulo que preveía los recursos correspondientes para la construcción de las nuevas juntas locales ejecutivas. En virtud de lo anterior, el Instituto determinó iniciar el procedimiento de terminación anticipada del contrato de la Coordinación General y, por consecuencia suspender por el momento y hasta en tanto no se tengan los recursos económicos suficientes, los trabajos de construcción de los inmuebles para las juntas locales ejecutivas en los Estados de Aguascalientes, Colima, Guanajuato e Hidalgo. Es importante informar que dependiendo del presupuesto que se apruebe, pudiera ser factible el iniciar una y en la medida de lo posible hasta dos construcciones de inmuebles, para juntas locales ejecutivas que ya cuentan con el proyecto ejecutivo correspondiente.

#### VII.2.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

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

### VII.2.3 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

Durante el período a reportar, este subprograma mantuvo coordinación de actividades con la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero. Ver Anexo 3.

### VII.2.4 Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica.

Durante el período en cuestión, no se llevaron a cabo trabajos en Comisión alguna para este subprograma. Ver Anexo 4.

## VII.3 Administración de Recursos Financieros.

### VII.3.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2006.

La DEA cumplió con el 100.00% 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 produjo mensualmente el Estado del Ejercicio del Presupuesto el cual fue remitido a las unidades responsables para su revisión y análisis.
- 2) 116 041 002.- Se elaboraron los formatos presupuestales para integrar el cuarto informe trimestral de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del año 2005, el cual fue remitido en tiempo y forma a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- 3) 116 041 003.- Se elaboraron los formatos presupuestales para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del año 2005, los cuales fueron remitidos en tiempo y forma a la SHCP.
- 4) 116 041 004.- Se envió en tiempo y forma, la información presupuestal correspondiente al tercer informe trimestral de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio fiscal 2006.
- 5) 116 041 005.- El informe trimestral de las adecuaciones presupuestales, fue presentado en las sesiones ordinarias de la Junta General Ejecutiva en los meses de abril, julio, octubre y el cuarto informe será presentado en el mes de enero de 2007.

- 6) 116 041 006.- El informe trimestral de las adecuaciones presupuestales, fue presentado en las sesiones ordinarias de la Comisión de Administración en los meses de abril, julio, octubre y el cuarto informe será presentado en el mes enero de 2007.
- 7) 116 041 007.- Conforme a la normatividad y procedimiento emitido por la SHCP para el control de las adecuaciones presupuestarias, durante el ejercicio fiscal de 2006, se llevó a cabo el registro en el Módulo (MAP) correspondiente de las Adecuaciones Presupuestarias autorizadas.
- 8) 116 041 008.- 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 y Gobiernos de los Estados que son considerados como ampliaciones líquidas del ejercicio fiscal de 2006.
- 9) 116 041 009.- Durante el ejercicio fiscal, se emitió diversa normatividad y lineamientos de carácter general y específicos para el adecuado ejercicio del presupuesto autorizado, en dichas disposiciones se destacan los emitidos concretamente para el Proceso Electoral Federal 2005-2006 y el Proyecto del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, estos comunicados fueron dados a conocer a través de la página Web de la Dirección Ejecutiva de Administración y se encuentran publicados en la NormaDEA.
- 10) 116 041 010.- Se realizaron las acciones del cierre contable del 2006.
- 11) 116 041 011.- La SHCP, no solicitó modificaciones a los Libros de Contabilidad de 2005.
- 12) 116 041 012.- Se recibieron y revisaron los estados financieros al cierre del ejercicio fiscal de 2005 en el sistema de cómputo de los órganos delegacionales.
- 13) 116 041 013.- Se llevó el control de percepciones y retenciones, por concepto de honorarios y arrendamiento de oficinas centrales, para efecto del impuesto sobre la renta, así como la expedición de las constancias respectivas de 2005 y 2006.
- 14) 116 041 014.- Se dio cabal cumplimiento elaborándose los libros mensuales de diario y mayor.
- 15) 116 041 015.- Se elaboraron y presentaron los informes mensuales del ejercicio presupuestal a la Contraloría Interna, de las partidas controladas por disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

- 16) 116 041 016.- Se continúa con la revisión de los DOCORECOS, para su correcto registro en la contabilidad del Instituto.
- 17) 116 041 017.- Se llevó la revisión y análisis de los registros contables de las juntas locales a efecto de llevar un adecuado control financiero.
- 18) 116 041 018.- Se continúa con la revisión, análisis y registro contable de las operaciones financieras de oficinas centrales en el SIAR, mediante el que se lleva el control de los recursos financieros del IFE y se continúa con el registro de las operaciones contables correspondientes a las juntas locales ejecutivas.
- 19) 116 041 019.- En forma mensual se elaboraron y presentaron los estados financieros del Instituto.
- 20) 116 041 020.- Se realizó la apertura de saldos iniciales del ejercicio 2006.
- 21) 116 041 021.- Se llevaron a cabo las conciliaciones entre los registros contables de todas las cuentas bancarias del Instituto.
- 22) 116 041 022.- Se llevó a cabo el registro contable y presupuestal de la comprobación enviada por los órganos delegacionales, correspondiente al período.
- 23) 116 041 023.- Continúan en proceso de solventación las diversas observaciones que se generaron durante auditorías practicadas al ejercicio 2005.
- 24) 116 041 024.- Conforme a la programación establecida, se elaboró y enviaron a la TESOFE doce cuentas por liquidar certificadas. El importe ministrado fue de 11,892.1 MDP.
- 25) 116 041 025.- Se llevó a cabo la elaboración de 180 conciliaciones bancarias de once cuentas de cheques y cuatro cuentas de inversión, a nombre del IFE en oficinas centrales.
- 26) 116 041 026.- Se gestionó ante los bancos Scotiabank Inverlat y Banamex 63 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.
- 27) 116 041 027.- Se enviaron por banca electrónica 45,639 órdenes de pago a las juntas ejecutivas locales y distritales y a vocalías del Registro Federal de Electores, por concepto de gasto corriente, nóminas y prestaciones, aguinaldo y estímulo al personal activo e inactivo.

- 28) 116 041 028.- Se emitieron 406,505 cheques y 52,955 giros telegráficos para el pago de nómina de honorarios, gastos de campo y dietas a Consejeros Electorales, del personal eventual del Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- 29) 116 041 029.- Se elaboraron 12 informes por pagos efectuados a proveedores, prestadores de servicios y unidades administrativas.
- 30) 116 041 030.- Conforme a lo programado se formularon 12 estados de posición financiera de las once cuentas de cheques que se tienen, así también, de las cuatro cuentas de inversión ligadas a las cuentas de cheques; o sea un estado de posición financiera por mes.
- 31) 116 041 031.- Los días 5 y 6 de junio se dio a conocer en conjunto con la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración, a los Directores Ejecutivos, Titulares de unidades técnicas, Vocales Ejecutivos de juntas locales y Coordinadores Administrativos, los siguientes documentos que forman parte de la primera etapa de la Planeación Presupuestal; Cronograma de actividades para la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2007, definición de categorías presupuestales para 2007, Metodología para determinación de Proyectos Especiales, de Modernización y de Inversión para 2007. Asimismo, el 1º de septiembre fue presentado al G10 la estrategia de Planeación presupuestal para el anteproyecto del año 2007.
- 32) 116 041 032.- El manual de programación y presupuestación 2007, fue difundido durante la primera semana de agosto de 2006.
- 33) 116 041 033.- En el mes de septiembre de 2006 concluyó la etapa de integración del anteproyecto de presupuesto 2007.
- 34) 116 041 034.- En el mes de noviembre de 2006 se presentó el anexo estadístico del anteproyecto de presupuesto 2007.
- 35) 116 041 035.- Del 1º de enero al 31 de diciembre de 2006, la Dirección Ejecutiva de Administración autorizó y presentó para su aprobación 98 adecuaciones presupuestales.

#### 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.3.4 Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica.

Durante el período en cuestión, no se llevaron a cabo trabajos en Comisión alguna para este subprograma. Ver Anexo 4.

## VII.4 Operación y Mantenimiento del SIAR.

### VII.4.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2006.

La DEA cumplió con el 100.00% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Coordinación de Operación y Mantenimiento del SIAR y a continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas.

- 1) 116 042 001.- Se dio cumplimiento a esta actividad, documentándose mediante las solicitudes de servicio, mismas que fueron atendidas de la siguiente manera: en el Departamento de Redes 1,624, Sistemas 1,039, publicaciones en la página Web de la Dirección Ejecutiva de Administración 272.
- 2) 116 042 002.- Se atendieron 1,144 solicitudes de servicio, mismas que dieron origen a diferentes tipos de actividades, tales como: instalación, cableado y configuración de equipos para red, reparación, mantenimiento, instalación y configuración de equipos de cómputo e impresoras; formateo, aplicación de vacunas e implementación del antivirus institucional en los equipos de cómputo de la Dirección Ejecutiva de Administración, instalación de software específico, configuración de correo electrónico e Internet, mantenimiento preventivo a equipos de los almacenes Morelos y Tetiz.
- 3) 116 042 003.- Se dio soporte continuo a los usuarios, sobre aspectos de transmisión de datos, asesoría en la operación del mantenimiento a los programas y bases de datos del SIAR, en los módulos de adquisiciones, almacén, almacén de bienes instrumentales, control vehicular, presupuesto, operación financiera y contabilidad.
- 4) 116 042 004.- En total se recibieron 3,844 solicitudes de servicio que corresponden a oficinas centrales y 1,757 a órganos delegacionales, las cuales fueron atendidas. Se

realizaron las actualizaciones de las guías de operación de: compra menor, pedidos, viáticos, gastos a comprobar, pagos directos, salida de almacén, contratos y fondo revolvente, bitácoras de kilómetros, correspondientes a procesos realizados por las juntas locales ejecutivas, validación del parque vehicular y solicitud de suficiencia presupuestal de direcciones ejecutivas y unidades técnicas, ordenes de servicio de la página Web, actualizaciones en los módulos de adquisiciones, almacén central, remesas Web, financieros, contabilidad, operación bancaria, actualizaciones de catálogos de proyectos, catálogo de artículos, versiones 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6<sup>a</sup>, 6.7, 6.8 y 6.9 correspondientes a las juntas locales ejecutivas y 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 y 2.6 correspondientes a juntas distritales ejecutivas.

- 5) 116 042 005.- Se capacitó y se apoyó en la operación del SIAR, al personal de las juntas locales ejecutivas de: Baja California, Michoacán, Oaxaca, Tabasco, Jalisco, Distrito Federal, Guerrero y Veracruz.
- 6) 116 042 006.- Se trabajó con las Direcciones de Recursos Financieros y de Recursos Materiales y Servicios para mejorar los procesos de envío de información entre estas áreas.
- 7) 116 042 007.- Se proporcionó el apoyo para realizar la carga y registro de información de los cheques para el área del SINOPE, requeridos para el Proceso Electoral 2005-2006.

#### VII.4.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, se realizaron diversas 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.4.4 Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica.

Durante el período en cuestión, no se llevaron a cabo trabajos en Comisión alguna para este subprograma. Ver Anexo 4.

## VII.5 Coordinación de Órganos Desconcentrados.

### VII.5.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2006.

La DEA cumplió con el 100.00% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Coordinación de Órganos Desconcentrados y a continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas.

- 1) 116 051 001.- Se entregó a las juntas locales ejecutivas las actividades relevantes de carácter administrativo, las cuales fueron objeto de seguimiento y evaluación durante el período de informe.
- 2) 116 051 002.- Se recibió y procesó la información contenida en el formato de Reporte Mensual de Actividades Administrativas Relevantes. Mediante los Reportes Mensuales de las Actividades Administrativas Relevantes se elaboraron los informes sobre el seguimiento y la evaluación de las mismas.
- 3) 116 051 003.- La Ventanilla de Comunicación Directa recibió dos solicitudes de gestión, las cuales fueron atendidas con oportunidad.
- 4) 116 051 004.- En forma periódica se dio atención al acuerdo, actualizando la página de Internet con la información de la DEA.
- 5) 116 051 005.- Se elaboró el Calendario Anual de Actividades de la DEA y de las actividades de carácter administrativo de los órganos delegacionales para el ejercicio 2007, los cuales fueron aprobados en su oportunidad por la Junta General Ejecutiva.
- 6) 116 051 006.- Se integraron y elaboraron el cuarto informe trimestral del 2005 y los tres primeros informes trimestrales del 2006 correspondientes al avance físico de actividades del Sistema Institucional de Información, así como el cuarto informe trimestral de actividades del 2005 de la DEA, y los correspondientes a los tres primeros trimestres del 2006.
- 7) 116 051 007.- Se elaboró el informe anual de actividades del 2006 de la DEA.
- 8) 116 051 008.- Se celebraron nueve reuniones ordinarias y dos extraordinarias de la Comisión de Administración e Informática, integrándose la información correspondiente; asimismo, se elaboraron las actas y acuerdos de todas y cada una de ellas.

- 9) 116 051 009.- Se elaboró el Informe Anual de Actividades 2006, así como el Programa Anual de Trabajo del año 2007 de la Comisión de Administración e Informática.
- 10) 116 051 010.- Se recibieron de la Unidad de Enlace del Instituto 98 solicitudes de acceso a la información pública, atendándose 96, quedando dos en trámite de atención.
- 11) 116 051 011.- Se remitió a la Unidad de Enlace la actualización de la información, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5° del Reglamento del IFE.
- 12) 116 051 012 y 116 051 013.- Se elaboraron los documentos para el cumplimiento de estas actividades, mismos que por motivo del Proceso Electoral Federal 2005-2006, su presentación será en el 2007.
- 13) 116 051 014.- La Normateca Interna de la DEA (NormaDEA) se encuentra debidamente actualizada, ya que se incluyeron 63 disposiciones en materia administrativa.
- 14) 116 051 015.- En coordinación con la Dirección Jurídica, se integró y publicó en Intranet el sitio del Compendio Normativo del Proceso Electoral Federal 2005-2006 (NormaPEF), mismo que fue liberado el 25 de enero del 2006. Asimismo, el 17 de febrero del 2006 se liberó la NormaDESPE. Ambos sitios fueron debidamente actualizados durante el período de informe.

#### VII.5.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, no 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.5.4 Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica.

Durante el período en cuestión, se llevaron a cabo trabajos en Comisión para este subprograma. Ver Anexo 4.

## VII.6 Coordinación de Seguridad y Protección Civil.

### VII.6.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2006.

La DEA cumplió con el 100.00% 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 supervisó la aplicación de las actividades, políticas y consignas establecidas en cada inmueble incluyendo el CECyRD en Pachuca, Estado de Hidalgo y la bodega de Tepetzotlán.
- 2) 116 052 002.- Se establecieron y aplicaron los dispositivos especiales para firmas de convenios, visitas guiadas, Consejo General, desayunos y comidas de trabajo, conferencias, reuniones, eventos de las diferentes direcciones, seminarios, en el Tecnológico de Monterrey (Campus Ciudad de México), por los contingentes que se manifestaron frente a las instalaciones de Tlalpan y el traslado de los Consejeros a diferentes eventos.
- 3) 116 052 003.- Se custodió el traslado de material electoral del Centro de Producción de Credenciales al Centro Nacional de Distribución, y de listas nominales a las juntas locales del interior de la República para la Jornada Electoral.
- 4) 116 052 004.- Se diseñó, aplicó y se supervisó el dispositivo para antes, durante y después de la Jornada Electoral, reportando sin novedad.
- 5) 116 052 005.- Se apoyó en la custodia del traslado de material electoral del Centro de Producción de Credenciales al Centro Nacional de Distribución y del aeropuerto de la Ciudad de México a Quantum del material del Voto de los Mexicanos en el Extranjero y del papel seguridad de la Ciudad de Chihuahua a la Ciudad de Guadalajara y Distrito Federal.
- 6) 116 052 006.- Se controló el acceso, registrándose un total de ingresos de 9,323 empleados sin gafete, 76,493 visitantes y 342,061 vehículos, suma de todas las instalaciones de este Instituto.
- 7) 116 052 007.- Esta pendiente por parte del área de servicios: el mantenimiento a las plumas de control de acceso a las instalaciones de Tlalpan, el circuito cerrado de televisión está operando a un 90%, al igual que los radios transmisores, a los demás

equipos de seguridad y protección civil se les realiza un diagnóstico para su mantenimiento, al sistema contra incendio (hidrantes) se les dio mantenimiento.

- 8) 116 052 008.- Se proporcionaron para esta actividad al personal de Seguridad y Protección Civil los conocimientos básicos en el manejo de extintores y primeros auxilios.
- 9) 116 052 009.- Se han recibido 296 actas de reinstalación a Nivel Nacional.
- 10) 116 052 010.- Se dio seguimiento a 258 Programas Internos de Protección Civil a Nivel Nacional, así como a los inmuebles a nivel Central.
- 11) 116 052 011.- Se proporcionó asesoría a las juntas ejecutivas de manera continua y se han enviado formatos y material didáctico inherentes a la protección civil.
- 12) 116 052 012.- Se realizó la actualización de brigadistas, contamos con 3,620 a nivel nacional y 315 a nivel metropolitano.
- 13) 116 052 013.- No se impartieron cursos de capacitación en coordinación con el Centro para el Desarrollo Democrático, debido al Proceso Electoral Federal, sin embargo se capacitó al personal de la Bodega de Tepotzotlán y Prisma de las áreas de nueva creación.
- 14) 116 052 014.- Se ha asesorado a las juntas locales y distritales en la materia.
- 15) 116 052 015.- No ha habido emergencias y/o desastres a la fecha. Sin embargo, se estableció comunicación con las autoridades de las Juntas de los estados que se vieron amenazados por los diversos frentes fríos y las tormentas tropicales "Miriam", "Lane" e "Ileana" y los huracanes "Kristy" y "John", así como por el sismo de 5.9° en la escala de Richter con epicentro en Huetamo, Michoacán.
- 16) 116 052 016.- Hasta el momento se han recibido los reportes concernientes a los programas internos de protección civil y asesorado a juntas locales y distritales, así como realizado visitas de supervisión a nivel central. Se realizaron las pruebas hidrostáticas de los hidrantes del Instituto Federal Electoral.
- 17) 116 052 017.- A la fecha no se han reportado emergencias o desastres.

#### 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.6.4 Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica.

Durante el período en cuestión, no se llevaron a cabo trabajos en Comisión alguna para este subprograma. Ver Anexo 4.

**Anexo 1**

**Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2006**

Total de Actividades Programadas en el período que se reporta:..... 143  
 Total de Actividades Atendidas: ..... 138

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

<b>Actividades</b>		
<b>Clave</b>	<b>Denominación</b>	<b>Razón del no cumplimiento</b>
116 039 030	Implantación y Capacitación del Sistema de Hojas Únicas de Servicios "SIHUS" (Oficinas Centrales).	Con motivo del Proceso Electoral Federal 2006, así como de la adopción del Sistema de Nómina de la SEP, el desarrollo del módulo de hojas de servicios se reiniciará hasta la implantación del sistema de nómina y la migración de los históricos de la información.
116 039 031	Desarrollo del Sistema de Control e Integración de Expedientes de Personal "SICINEPE".	Con motivo del Proceso Electoral Federal 2006, así como de la adopción del Sistema de Nómina de la SEP, el desarrollo del módulo de Control e Integración de Expedientes de Personal se reiniciará hasta la implantación del sistema de nómina y la migración de los históricos de la información.
116 040 027	Procesos de Licitación para la asignación de servicios de obra pública.	El día 24 de octubre de 2006, el Instituto comunicó a la empresa contratista Cyusa Construcción y Urbanización, S.A. de C.V., el inicio del procedimiento de terminación anticipada del contrato No. 146/2005, por causas derivadas del Proceso Electoral Federal 2005-2006, que han limitado la disponibilidad de los recursos económicos del Instituto en el presente ejercicio fiscal, habiéndose afectado de manera sustancial el capítulo que preveía los recursos correspondientes a la construcción de las nuevas juntas locales ejecutivas por lo que tampoco se han iniciado los procesos de licitación para la supervisión y la obra; en consecuencia tampoco se tienen avances físicos de la construcción.
116 040 028	Procesos de Licitación para la asignación de obra pública.	El día 24 de octubre de 2006, el Instituto comunicó a la empresa contratista Cyusa Construcción y Urbanización, S.A. de C.V., el inicio del procedimiento de terminación anticipada del contrato No. 146/2005, por causas derivadas del Proceso Electoral Federal 2005-2006, que han limitado la disponibilidad de los recursos económicos del Instituto en el presente ejercicio fiscal, habiéndose afectado de manera sustancial el capítulo que preveía los recursos correspondientes a la construcción de las nuevas juntas locales ejecutivas por lo que tampoco se han iniciado los procesos de licitación para la supervisión y la obra; en consecuencia tampoco se tienen avances físicos de la construcción.
116 040 029	Informes de avances en la construcción de 5 Juntas Locales Ejecutivas.	El día 24 de octubre de 2006, el Instituto comunicó a la empresa contratista Cyusa Construcción y Urbanización, S.A. de C.V., el inicio del procedimiento de terminación anticipada del contrato No. 146/2005, por causas derivadas del Proceso Electoral Federal 2005-2006, que han limitado la disponibilidad de los recursos económicos del Instituto en el presente ejercicio fiscal, habiéndose afectado de manera sustancial el capítulo que preveía los recursos correspondientes a la construcción de las nuevas juntas locales ejecutivas por lo que tampoco se han iniciado los procesos de licitación para la supervisión y la obra; en consecuencia tampoco se tienen avances físicos de la construcción.

**Anexo 2**

**Atención de Actividades No Calendarizadas**

**Subprograma: 039 Administración de Recursos Humanos**

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo específico</b>
Selección de Coordinadores Administrativos en juntas locales.	Se concluyó el concurso de selección del Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Guanajuato.	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.
Consolidación de la base de datos de plantilla de personal.	Respecto de la base de datos captada en el proceso de validación de plantilla, se informa que se continuó consolidando la información que la conforma.	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.

**Subprograma: 040 Administración de Recursos Materiales y Servicios**

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo específico</b>
Actualización del Directorio de Proveedores.	Se actualizaron datos y documentación en los expedientes, que durante este período 196 empresas solicitaron su inclusión en el padrón de proveedores y se dieron de alta 106 empresas; y por solicitud del Departamento de Control de Pagos 100 empresas se dieron de alta.	Optimizar el suministro y control de los recursos materiales, servicios generales y obras.
Afectación de recursos mediante la suscripción de SOMIRES.	Se tramitaron 4,012 SOMIRES por un importe de \$1,483'409,841.29 (Mil cuatrocientos ochenta y tres millones cuatrocientos nueve mil ochocientos cuarenta y un pesos 29/100 M.N.), durante del presente año.	Optimizar el suministro y control de los recursos materiales, servicios generales y obras.

**Subprograma: 042 Coordinación de Operación y Mantenimiento del SIAR**

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo específico</b>
Instalación de Servidores en oficinas centrales y juntas locales ejecutivas.	Distribución y actualización de los servidores para juntas locales ejecutivas, con el propósito de alojar el Sistema Integrador para la administración de Recursos (SIAR), instalación de nuevos servidores en la Dirección Ejecutiva de Administración a fin de actualizar la infraestructura de los sistemas del SIAR, página Web de la DEA y NORMATECA (NORMADEA, NORMADESPE y NORMAPEF).	Optimizar el flujo y mantenimiento de información del proceso administrativo de la DEA mediante la implementación de sistemas de cómputo y actualización tecnológica de los sistemas actuales.
Renovación e instalación de equipo de cómputo para la Dirección Ejecutiva de Administración.	Se renovó parte el equipo en las áreas de la Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección de Recursos Financieros, Dirección de Recursos Materiales, Coordinación de Órganos Delegacionales y Coordinación de Operación y Mantenimiento del SIAR.	Optimizar el flujo y mantenimiento de información del proceso administrativo de la DEA mediante la implementación de sistemas de cómputo y actualización tecnológica de los sistemas actuales.

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Migración.	Instalación y Configuración del SIAR, en los nuevos servidores de las 32 Juntas Locales Ejecutivas.	Optimizar el flujo y manejo de información del proceso administrativo de la DEA mediante la implementación de sistemas de cómputo y actualización tecnológica de los sistemas actuales.
Seguridad.	Se realizaron y se aplicaron las políticas de seguridad para equipos de cómputo personal y servidores.	Optimizar el flujo y manejo de información del proceso administrativo de la DEA mediante la implementación de sistemas de cómputo y actualización tecnológica de los sistemas actuales.

**Anexo 3**

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

<b>Áreas involucradas</b>	<b>Objetivo específico</b>	<b>Actividades de coordinación</b>	<b>Descripción</b>
Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, Dirección de Recursos Materiales y Servicios.	Optimizar el suministro y control de los recursos materiales, servicios generales y obras.	Integración y colaboración en el Grupo de Trabajo de Administración del Proyecto del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.	El Grupo de Trabajo de Administración del Proyecto del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero fue el responsable de suministrar y controlar los recursos materiales que se requirieron para dar cumplimiento a los plazos establecidos en el Libro Sexto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Coordinación de Operación y Mantenimiento del SIAR y la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM).	Optimizar el flujo y mantenimiento de información del proceso administrativo de la DEA mediante la implementación de sistemas de cómputo y actualización tecnológica de los sistemas actuales.	Implementación del sistema Help Desk (Remedy).	Dar la atención a los usuarios de las diferentes áreas de la DEA y Unidades Técnicas del Instituto.
Coordinación de Operación y Mantenimiento del SIAR y la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM).	Optimizar el flujo y mantenimiento de información del proceso administrativo de la DEA mediante la implementación de sistemas de cómputo y actualización tecnológica de los sistemas actuales.	Creación de Plantillas de Seguridad.	En apego a los estándares de seguridad, que se tienen para el control de la propagación de virus informáticos y de software no autorizados en el Instituto, se crearon las plantillas de seguridad, mismas que se aplicaron a los equipos de cómputo de la Dirección Ejecutiva de Administración.
Coordinación de Operación y Mantenimiento del SIAR y la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM).	Optimizar el flujo y mantenimiento de información del proceso administrativo de la DEA mediante la implementación de sistemas de cómputo y actualización tecnológica de los sistemas actuales.	Creación de Plantillas de Seguridad.	En apego a los estándares de seguridad, que se tienen para el control de la propagación de virus informáticos y de software no autorizados en el Instituto, se crearon las plantillas de seguridad en las juntas locales ejecutivas.

**Anexo 4**

**Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica**

Comisión: de Administración e Informática.

Número de sesiones de la Comisión de Administración e Informática realizadas en el período: 9 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias.

<b>Temas relevantes</b>	<b>Resumen</b>	<b>Observaciones</b>
Presentación de los mecanismos implementados para optimizar el pago de honorarios, gastos de campo y demás retribuciones de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales del Proceso Electoral Federal 2005 y 2006.	Se hizo la presentación del Sistema de Nómina.	
Informe de la situación financiera y actividades relevantes de la DEA.	Se informó sobre el ejercicio del presupuesto, estados financieros del IFE, posición financiera, enteros y reintegros a la TESOFE, convenios de apoyo y colaboración celebrados con los institutos electorales y gobiernos estatales, informe sobre observaciones formuladas por las entidades fiscalizadoras, adquisición de bienes, contratación de servicios, obra pública, desincorporación de bienes, inventarios, comportamiento de la plantilla de personal, capacitación al personal, SIAR, evaluación de órganos delegacionales, actualización de la información publicada en INTERNET, transparencia y actividades realizadas en materia de seguridad y protección civil.	Se informó a la Comisión de Administración e Informática.
Voto de los Mexicanos en el Extranjero.	Se presentó un informe sobre los recursos que se han ejercido en el Programa del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.	