

## **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 2009.**

La DEA cumplió con el 96.77% 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 formularon 63 acuerdos para atender la modificación de las estructuras ocupacionales de la oficina de la Presidencia del Consejo, la Secretaría Ejecutiva, el área de los Consejeros Electorales, la Coordinación Nacional de Comunicación Social, la Coordinación de Asuntos Internacionales, la Dirección del Secretariado, la Contraloría General, la Dirección Jurídica, la Unidad Técnica de Servicios de Información, el Centro para el Desarrollo Democrático, para el área de las representantes de los Partidos Políticos y del Poder Legislativo; así como de las Direcciones Ejecutivas del Registro

Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración. Además de las Juntas Locales en los Estados de Yucatán, Chiapas y Veracruz. Finalmente, se efectuó la instrumentación para la conversión de 613 plazas bajo el régimen de honorarios permanentes a plaza presupuestal y la integración del tabulador para los servidores públicos bajo el régimen de honorarios a partir del 1° de enero de 2009, con efectos al mes de abril.

- 2) 116 039 002.- Los reportes de la estructura ocupacional, aprobada mediante acuerdo JGE20/2009, que se integraron en el ejercicio 2009, correspondieron al acuerdo CG953/2008 del 22 de diciembre de 2008 por el cual se aprobó el ajuste al presupuesto, y sus actualizaciones con motivo de la aplicación del incremento salarial, la formulación para la integración del anteproyecto de presupuesto y la correspondiente al cierre del ejercicio que incluye la totalidad de las modificaciones regularizables autorizadas a las estructuras ocupacionales con posterioridad al anteproyecto del presupuesto; es así como también se integró una estructura ocupacional del ejercicio 2010, para la revisión del ajuste al presupuesto.
- 3) 116 039 003.- La evaluación del gasto correspondiente al año 2009 significaron ahorros, economías y reducciones del Capítulo 1000 por 290.47 millones de pesos (MDP) que se pusieron a disposición de la Dirección Ejecutiva de Administración, conforme a lo previsto en el acuerdo CG953/2008 por el que se aprobó el ajuste al presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2009, así como por el acuerdo CG437/2009 por el que se aprueba el ajuste al gasto presupuestal para el año 2009 derivado de la situación económica y financiera del país y por el que se establecen las medidas adicionales de austeridad y uso racional de los recursos presupuestarios, ambos del Consejo General y los acuerdos de la Junta General Ejecutiva correspondientes al primero, segundo y tercer trimestres del ejercicio en los que se aprobó la reasignación de recursos derivados de ahorros y economías hacia las prioridades institucionales, que permitan el uso eficiente del presupuesto.
- 4) 116 039 004.- Se analizaron durante el año 2009, un total de 372 adecuaciones presupuestarias por un monto global de 2,344.98 MDP.
- 5) 116 039 005.- La verificación de la disponibilidad y afectación al presupuesto autorizado en los diversos capítulos de gasto implicaron la emisión de 1,238 Solicitudes de Ministración de Recursos (SOMIRE) por un importe total de 4,272.21 MDP.
- 6) 116 039 006.- Se integró la información captada en el proceso de validación de plantillas proveniente de oficinas centrales y órganos delegacionales al anteproyecto de presupuesto para el ejercicio 2010.

- 7) 116 039 007.- Se integró el anteproyecto de presupuesto de servicios personales calendarizado para 2010 el cual fue aprobado por el Consejo General mediante acuerdo CG438/2009.
- 8) 116 039 008.- Se realizó el análisis de la procedencia presupuestal y ocupacional para liberar y/o ampliar la vigencia de 158,899 plazas bajo el régimen de honorarios durante 2009.
- 9) 116 039 009.- Se consolidó la estructura e integración de la base de datos para el sistema de presupuesto y se establecieron los parámetros para incorporar la información correspondiente al catálogo de puestos.
- 10) 116 039 010.- Se realizó mantenimiento al sistema de nómina para aplicación de los descuentos correspondientes a cuotas ISSSTE al personal de honorarios de proceso local y el incremento al tabulador de plaza presupuestal. Se preparó la captura y afectación de préstamos hipotecarios del FOVISSSTE, y préstamos a corto y mediano plazo; además, se actualizó el porcentaje del seguro de retiro, cesantía y vejez. Asimismo, se integró la documentación de los expedientes en el sistema que incluyeron opciones en la consulta de histórico de movimientos. De igual manera se modificaron los programas del Módulo del SAR y el mantenimiento al programa de bajas, eliminando el número de cuenta bancaria; así como la generación de la prima vacacional, gratificación de fin de año, el cálculo y pago del aguinaldo, derivado de la aprobación del nuevo esquema de pago, similar a la práctica de otros entes federales.
- 11) 116 039 011.- Se entregaron constancias de percepciones y retenciones del ISR del personal de plaza presupuestal y honorarios del año 2008.
- 12) 116 039 012.- Se actualizó mensualmente el padrón de servidores públicos de mando, conforme a los requerimientos de la Contraloría General.
- 13) 116 039 013, 116 039 014, 116 039 015 y 116 039 017.- Se generaron nóminas quincenales ordinarias y extraordinarias, tanto presupuestales como de honorarios asimilados a salarios; se realizó el calendario del proceso de nómina y se registraron 3,801 altas, 10,646 cambios y 1,698 bajas de personal al SAR-ISSSTE vía Internet.
- 14) 116 039 016.- Se coordinó la comprobación de las nóminas, y derivado de los movimientos de baja tramitados de forma extemporánea, se recuperó un total de 4.62 MDP.

- 15) 116 039 018.- Se realizaron 84,752 movimientos de personal en los sistema de nómina, correspondiendo 18,446 a plaza presupuestal y 66,306 a honorarios.
- 16) 116 039 019.- Se diseñó la herramienta informática para capturar los datos de la descripción y perfil de puestos, así como el programa que permitió integrar los resultados de la evaluación del desempeño al personal de la rama administrativa ejercicio 2008.
- 17) 116 039 020.- Se llevó a cabo de la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), a través del Campus Virtual y se elaboró la propuesta del Programa Integral de Capacitación 2010. Emitiéndose 66 dictámenes de capacitación de cursos para 1,044 servidores públicos de oficinas centrales y 40 cursos para 463 servidores públicos en órganos delegacionales.
- 18) 116 039 021.- Se evaluó el desempeño de 5,530 empleados de la rama administrativa ejercicio 2008, mediante la instalación de 43 Comités de Evaluación, quienes integraron las calificaciones en la herramienta informática y emitieron los reportes del personal evaluado, las propuestas de acreedores a estímulos, recompensas e incentivo por productividad. De esta forma, se dio cumplimiento al Sistema de Incentivos, con un total de 408 empleados acreedores a estímulos, 373 recompensas, lo que representó 3.31 MDP; y 1,884 merecedores al incentivo por productividad, lo cual ascendió a 12.15 MDP. Reconociendo a 71 empleados mediante el Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público Federal, con un monto total de 0.46 MDP. Concluyendo con la Ceremonia de Premiación ha dicho personal, encabezada por el Consejero Presidente.
- 19) 116 039 022.- En las prestaciones económicas y sociales se otorgaron los pagos siguientes: defunción (14) 1.17 MDP, dote matrimonial (105) 1.67 MDP, anteojos (775) 1.18 MDP, reembolso de gastos médicos de honorarios (4) \$23,495.51, aparatos auditivos (1) \$4,932.00 y becas: de bachillerato (4) \$2,250.00, licenciatura (339) 0.30 MDP, maestría (94) 0.16 MDP y doctorado (3) \$3,450.00; destinándose un total de 4.54 MDP.
- 20) 116 039 023.- Se registraron 275,624 servicios del comedor, distribuidos de la siguiente forma: en Tlalpan 134,950, en Zafiro 79,185, en el Centro para el Desarrollo Democrático 5,431 y en Acoxpa 56,058. Con relación al servicio médico, se atendieron en Tlalpan 6,653 y en Insurgentes 4,354 personas respectivamente.
- 21) 116 039 024.- Para el personal de plaza presupuestal se realizaron ante el ISSSTE 654 altas, 421 bajas y 20,539 modificaciones; en honorarios se tramitaron 3,080 altas, 4,223 bajas y 392 modificaciones. 575 descuentos de vivienda ante FOVISSSTE. Respecto a las aseguradoras: seguro de vida Met Life México S. A. se registraron 739 altas y 470

bajas del personal de plaza presupuestal, mientras que en AXA Multiseguros se generaron 371 altas y 372 bajas. En la póliza de Grupo Nacional Provincial por gastos médicos mayores, se efectuaron 333 altas y 195 bajas.

- 22) 116 039 025.- Se tramitaron 1,064 préstamos ordinarios y 211 especiales ante el ISSSTE; así también se efectuó al sorteo de vivienda FOVISSSTE 2009, siendo beneficiados 604 servidores públicos.
- 23) 116 039 026 y 116 039 027.- Se efectuaron pagos al ISSSTE, FOVISSSTE, Met Life, GNP y AXA Multiseguros representando una erogación total de 478.27 MDP.
- 24) 116 039 028.- Se solicitó a las unidades administrativas la actualización del Censo de Recursos Humanos y se digitalizaron 1,521 fotografías de servidores públicos. Así como la integración en el Sistema a niños menores de 12 años, para otorgar las prestaciones del 30 de abril “día del niño”, 10 de mayo “día de la madre” y 06 de enero “día de reyes”.
- 25) 116 039 029.- Se dio continuidad a la gestión del 20º ciclo del FONAC, liquidándose a 5,549 trabajadores de ciclo completo y 326 de medio ciclo. Asimismo, se inició el 21º ciclo contando a la fecha con 6,706 trabajadores. También se efectuaron las aportaciones del 2009 y se envió el pago de las liquidaciones anticipadas.
- 26) 116 039 030.- Se integraron las Comisiones Mixtas, Central y Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo en las unidades responsables, evaluándose las condiciones generales del inmueble; se remitieron a dichas Comisiones 19 señalamientos relativos al autocuidado del servidor público; así como también se informó de la pandemia de Influenza para reforzar las medidas preventivas. Se capturaron 3,977 licencias médicas de las unidades administrativas para su control en el clasificador de enfermedades que se reportan al ISSSTE y el informe de 2 dictámenes sobre accidentes de trabajo.

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

### VII.2.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2009.

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 recibieron 1,100 requisiciones de compra, que fueron emitidas por las diferentes áreas que integran el Instituto, de las cuales se atendieron 919 en su totalidad quedando 181 en proceso y/o espera de suficiencia presupuestal. Se elaboraron 914 pedidos, debidamente fincados, con un importe total de 356.581 MDP. Se llevó a cabo la celebración de 121 contratos, de los cuales 10 son convenios, derivados de los diversos procedimientos establecidos en la normatividad aplicable para adquirir bienes y servicios.
- 2) 116 040 002.- Se efectuaron 39 Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales, la erogación que se hizo fue de 354.107 MDP, así como 31 eventos por invitación a cuando menos tres personas, la erogación que se hizo en este tipo de compras fue por 82.814 MDP.
- 3) 116 040 003.- En cumplimiento al Art. 18 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se entregaron 3 informes trimestrales correspondientes de actividades en tiempo y forma, a todos y cada uno de los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el cuarto informe trimestral correspondiente a los meses de octubre a diciembre, se tienen listo para entregar en la primera sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Instituto.
- 4) 116 040 004.- En esta actividad, se informa que fueron consultadas en total 252 bases a través de Compranet, de las 20 Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales publicadas en este medio.
- 5) 116 040 005.- Se registraron en el SIAR 914 trámites de adquisiciones que corresponden a: 36 de Invitación a cuando menos Tres Personas, 24 de Licitación Pública, 11 del Art. 1º, 8 del Art. 52, 39 del Art. 41, 684 de los Pedidos con Art. 42, 106 Modificaciones y 6 números cancelados.
- 6) 116 040 006.- Se sancionaron por atraso de entrega de bienes o prestación de servicios a 82 empresas por un monto de 17.462 MDP y por incumplimiento en la entrega de bienes o prestación de servicios, se penalizó a 12 empresas por un monto de 0.255 MDP.

- 7) 116 040 007.- Se despacharon 126,530 envíos, con un peso de 166,179 Kgs., a las diversas áreas del Instituto, con un importe total de 4.400 MDP. En lo que respecta a mensajería procedente del interior de la República Mexicana y del Distrito Federal, se recibieron 29,211 envíos los cuales fueron entregados a las áreas destinatarias del Instituto.
- 8) 116 040 008.- Se cumplió con el mantenimiento preventivo y correctivo, así como con la verificación de gases contaminantes al parque vehicular de oficinas centrales, atendiendo 1,302 órdenes de servicio con un costo de 2.600 MDP, se proporcionaron 1,443 servicios de traslado de personal con chofer y vehículo; también, se realizaron 833 trámites vehiculares correspondientes a altas, bajas, revista vehicular, pago de tenencia, reposición y emplacamiento de vehículos, con un monto de 1.124 MDP.
- 9) 116 040 009.- Se solicitó a la Aseguradora AXA Seguros S.A. de C.V. el aseguramiento de 183 vehículos por la cantidad de 0.640 MDP; así como se solicitó la cancelación de 194 pólizas de aseguramiento vehicular por un importe aproximado de 1.404 MDP; se realizaron 57 cambios de cobertura amplia a limitada de vehículos propuestos por diversas Unidades Administrativas al Programa de Desincorporación, del cual se obtuvo una recuperación de 0.035 MDP; se presentaron 46 reclamaciones formales ante la Aseguradora AXA Seguros S.A. de C.V. por siniestros vehiculares determinados como pérdida total, con una recuperación aproximada de 3.228 MDP; se celebraron 3 Convenios de Reposición en Especie por la cantidad de 2.428 MDP adquiriéndose 3 motocicletas, y 13 vehículos tipo sedan. Asimismo, se presentaron ante Seguros Inbursa S.A., Grupo Financiero Inbursa, 34 reclamaciones de daños (bienes diversos) por un monto de 1.285 MDP; se recibieron 32 pagos por concepto de indemnización de diversos bienes siniestrados la cantidad de 0.934 MDP y se presentaron 29 reportes de siniestros por un monto de 01.479 MDP. Finalmente, se erogó la cantidad de 6.295 MDP por concepto de pago del servicio de depósito de vehículos automotores (estacionamiento) del personal operativo del Instituto y se realizó la Licitación Pública Nacional para el Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales por el periodo 2010-2012.
- 10) 116 040 010.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral, durante este período efectuó 10 sesiones ordinarias y 38 extraordinarias.
- 11) 116 040 011.- Se realizaron diversos trabajos para el Proceso Electoral Federal en la Macrosala, los cuales incluyeron entre otros, templetas de madera, cabinas telefónicas, muros divisorios para crear los espacios de la Coordinación Nacional de Comunicación Social, la Coordinación de Asuntos Internacionales y UNICOM, se fabricaron las bases

utilizadas para el control de acceso. Se ejecutaron las instalaciones eléctricas para suministro a todo el equipo de cómputo, cabinas telefónicas, pantallas panorámicas, torres de alumbrado y stands de servicio, equipos de sonido y la conexión de dos plantas de emergencia para respaldo de los equipos de aire acondicionado y equipos propios dentro de la Macrosala. En la exposición y feria de medios se construyeron los stands y efectuaron las instalaciones eléctricas, de alumbrado y montaje de pantallas LCD solicitadas por las diferentes Direcciones Ejecutivas. En las oficinas facilitadas por el Sindicato de la Secretaría de Salud, se acondicionaron los espacios que ocupó el personal del Grupo de Coordinadores de Instalaciones Estratégicas. Asimismo, se instalaron las torres de iluminación de alta intensidad en las áreas del estacionamiento prestado, para proporcionar seguridad al personal del IFE que lo ocupó. Finalmente, a solicitud de la DEOE se efectuó el acondicionamiento de la Bodega en Cuautitlán Izcalli donde se resguardó el material electoral.

- 12) 116 040 012.- Se participó en reuniones con personal de las áreas de UNICOM, DEOE, RFE, CNCS y TELMEX, para coordinar oportunamente los servicios temporales de telefonía y enlaces de transmisión de datos para el Proceso Electoral Federal 2008-2009, mismos que se cancelaron a partir del 10 de julio. Se instalaron 2,405 distribuidas de la siguiente manera: 2,102 líneas telefónicas para Sistema de Información sobre la Jornada Electoral (SIJE) en los 300 distritos electorales; 130 para la UNICOM (PREP) y 41 para la DEPPP en el edificio de Acoxta; 150 líneas directas para la Macrosala y la feria de medios; 3 líneas directas para el cuarto de guerra de la Secretaria Ejecutiva; 10 líneas directas para el centro de atención de la DEA y 10 líneas directas para el centro de atención de la DEOE. Asimismo, se mantuvo la coordinación con TELMEX, para la atención prioritaria a reportes de fallas en oficinas centrales y órganos desconcentrados. Así como se efectuó el pago por los servicios del PREP por 1, 545 MDP. Finalmente, se modificó el conmutador principal marca AVAYA, instalado en Av. Viaducto Tlalpan No. 100, mediante la instalación de un procesador principal, tarjetas de memoria y una versión de software obtenidos en arrendamiento; esta modificación permitió la utilización de 64 extensiones telefónicas analógicas y 24 extensiones digitales adicionales, que estaban fuera de servicio por incompatibilidad con el procesador del conmutador.
- 13) 116 040 013.- Se contrataron 25 servicios temporales de radiocomunicación de NEXTEL, para personal de UNICOM, así como 12 aparatos con servicio de radiocomunicación para la DEOE. Posteriormente, se realizaron gestiones para la cancelación de 52 servicios de NEXTEL; 37 por ser de carácter temporal para el Proceso Electoral Federal, y 15 que dejaron de justificarse o fueron substituidos por otros servicios de comunicación. Por concepto de radiocomunicación NEXTEL se erogó un gasto de 0.221 MDP.

- 14) 116 040 014.- Se llevaron a cabo reuniones con funcionarios de la CFE y LYFC para coordinar los apoyos que proporcionarían al IFE, para garantizar el suministro de energía eléctrica en oficinas centrales y órganos desconcentrados antes, durante y después del Proceso Electoral. Estas dos instituciones establecieron un cuartel para la atención específica de las necesidades de energía eléctrica para la atención prioritaria a cualquier eventualidad. Asimismo, se gestionó la contratación de plantas de emergencia para oficinas centrales, así como se detectó conjuntamente con las juntas locales los recursos presupuestales necesarios para la contratación de plantas de energía. Por otra parte, se firmó un acuerdo con la inmobiliaria y la empresa que ocupa parte de la bodega en Cuautitlán Izcalli, donde se establecieron los términos para el pago del suministro de energía eléctrica y agua potable durante el período que se ocuparía dicha bodega. Finalmente, se operó del 3 al 8 de julio un centro de atención telefónica de reportes de incidencias de las juntas ejecutivas relacionadas con la operación del suministro de energía eléctrica durante la jornada.
- 15) 116 040 015.- El inventario del almacén de bienes de consumo se llevó a cabo en el mes de agosto, actividad diferida debido a los trabajos de preparación de la jornada electoral, con la participación de representantes tanto de la Dirección de Recursos Financieros como de la Contraloría General en su calidad de observadores, levantando el Acta Administrativa correspondiente en la que se asentaron cada una de las actividades que se efectuaron al respecto, misma que fue suscrita y rubricada por los participantes.
- 16) 116 040 016.- Se llevó a cabo la ambientación en el interior de la Macrosala, distribuyendo 100 macetones con planta verde de ornato, mismos que posteriormente se distribuyeron en áreas comunes; se proporcionó el servicio de limpieza en la Macrosala, en la zona de exposiciones y feria de medios, así como en Sala de Consejo y auditorio. Se realizó la instalación y puesta en operación de los equipos de fotocopiado, en el interior de la Macrosala. Se contrataron 50 sanitarios portátiles para dar servicio antes, durante y después de los días de la Jornada Electoral, retirándolos a partir del 14 de julio. Finalmente, se concluyó con los trabajos de desmantelamiento de las divisiones y stands, de las casetas telefónicas, templetos, de las bases para el control de acceso, de las instalaciones eléctricas y de telefonía.
- 17) 116 040 017.- Se solicitó oportunamente a las juntas locales y distritales la actualización permanente del padrón inmobiliario a través de la página del Sistema Integrador para la Administración de los Recursos (SIAR). Asimismo, se dio seguimiento a 269 solicitudes de autorización en materia de arrendamiento y adecuación de espacios, dándose por concluidos 264 asuntos y 5 en trámite de la siguiente forma: 3 en análisis de procedencia y 2 que se encontraron improcedentes.

- 18) 116 040 018.- Se dio seguimiento al trámite oportuno de los pagos de arrendamiento de los inmuebles ocupados por el Instituto en el Distrito Federal.
- 19) 116 040 019.- Se efectuaron pagos correspondientes al suministro de energía eléctrica en el IFE central y diferentes inmuebles realizando el pago total de 15.778 MDP. Se realizaron pagos de los derechos por el suministro de agua potable en el IFE central y diferentes inmuebles hasta el 5° bimestre del 2009, por 1.263 MDP. Se realizaron pagos por concepto de telefonía fija por la cantidad de 31.546 MDP (29.767 MDP a servicios de TELMEX y 1.779 MDP a la empresa Radiomovil Dipsa por concepto de llamadas "044" canalizadas a su red sin intervención de TELMEX). El gasto anual en juntas locales ejecutivas fue de 27.843 MDP. En la revisión de la facturación de oficinas centrales se detectaron cargos en exceso por 0.191 MDP sin incluir el IVA, se hizo del conocimiento de TELMEX para que fueran compensados mediante notas de crédito. Por concepto de cargos en exceso detectados a TELMEX presentó notas de crédito con importe total de 0.264 MDP las cuales fueron aplicadas en los pagos tramitados en el lapso. Por concepto de telefonía celular, se recibieron facturas de Radiomóvil DIPSA, S. A. de C. V. (TELCEL), con un importe de 1.196 MDP, bonificándose un total de 0.118 MDP por cargos en exceso. Por concepto de radiocomunicación NEXTEL se erogó un gasto de 0.960 MDP.
- 20) 116 040 020.- Se realizó la supervisión y control de los contratos de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo diversos equipos, erogándose un gasto anual de: elevadores de 0.549 MDP; en plantas de emergencia de 0.950 MDP; equipos de aire acondicionado de 1.840 MDP; equipo de oficina eléctrico y electrónico 0.305 MDP; de 0.277 MDP en diesel y aceite requerido para la operación de las plantas de emergencia; de 0.182 MDP en mantenimiento a equipos hidroneumáticos; 1.066 MDP en extintores; 0.057 MDP para la señal de radiocomunicación; 0.838 MDP en el mantenimiento a equipos UP'S; 0.054 MDP en el mantenimiento a mobiliario, 0.644 MDP en el suministro de agua embotellada; 0.620 MDP en el servicio de la señal de SKY; 0.006 MDP del servicio de cablevisión y 0.200 MDP en el servicio de fumigación en los diversos inmuebles.
- 21) 116 040 021.- Se supervisó la ejecución y cumplimiento de los contratos de limpieza y jardinería, los costos erogados por estos servicios durante el periodo fueron de 18.551 MDP y 1.041 MDP respectivamente. Se recuperaron a través de notas de crédito la cantidad de 0.058 MDP por parte de la Empresa de limpieza, se generó un gasto de 0.119 MDP para las plantas de ornato utilizadas para el interior de la Macrosala y 50 nochebuenas para la temporada navideña, se procesaron 19'094,929 fotocopias con un costo total de 3.983 MDP, por el servicio de fumigación en los diversos inmuebles se generó un gasto de 0.200 MDP, el gasto de agua embotellada el fue de 0.620 MDP.

- 22) 116 040 022.- Asimismo, con personal del Instituto se realizaron un total de 10,779 servicios que se desglosan de la siguiente manera: 3,013 trabajos de cerrajería, 319 de carpintería, 322 de herrería, 2,971 de electricidad, 1,013 de plomería, 691 de albañilería, aluminio, tablaroca y pintura, 712 reparaciones de SKY, así como 1,415 servicios de telefonía y 323 reparaciones efectuadas por personal de la Subdirección a equipos de oficina.
- 23) 116 040 023.- Se proporcionó el apoyo logístico para el desarrollo de 136 diferentes eventos institucionales solicitados por las diversas áreas del Instituto, erogándose un monto de 14.664 MDP.
- 24) 116 040 024.- Para la asignación de las obras públicas por contrato, se efectuaron tres procedimientos por Adjudicación Directa, con el propósito de efectuar trabajos en: Centros de Verificación y Monitoreo y el CENACOM en Acoxta 436; en Junta Local Ejecutiva de Jalisco y Monterrey y 2 de sus Juntas Distritales y adecuaciones y remodelaciones en Zafiro II y el conjunto Tlalpan y una Licitación Pública Nacional para el edificio de la Junta Local Ejecutiva de Jalisco.
- 25) 116 040 025.- En servicios relacionados con la obra pública, se llevó a cabo un procedimiento por Adjudicación Directa y uno por Invitación a Cuando Menos Tres Personas, para realizar la supervisión de los trabajos para los CEVEM's y el CENACOM, así como la supervisión de los trabajos de adecuación en el edificio para la Junta Local Ejecutiva de Jalisco.
- 26) 116 040 026 y 116 040 027.- El Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, únicamente efectuó la primera sesión ordinaria el 30 de enero de 2009.
- 27) 116 040 028.- En materia de obra pública por contrato durante el año 2009, se realizaron los siguientes trabajos: adecuación en los CEVEM's y CENACOM con un costo total aproximado en estos trabajos de 5.61 MDP; de igual forma se llevó a cabo el mejoramiento de la imagen y rescate del área para estacionamiento, en el acceso principal del edificio "C" de Tlalpan, con una inversión de 0.29 MDP; en el último trimestre del año se iniciaron y concluyeron los trabajos de sustitución de alfombra por piso laminado en diversas oficinas de Tlalpan y el edificio Zafiro II, con una inversión de 0.26 MDP; por último se llevó a cabo la contratación de los trabajos de adecuación (2ª. Etapa en el edificio para la Junta Local Ejecutiva en el estado de Jalisco, con una inversión aproximada de 12.4 MDP, los cuales se encuentran en etapa de verificación. Finalmente, se realizaron remodelaciones y mantenimiento a espacios, en diversas áreas e inmuebles que conforman el Instituto con un costo de 0.662 MDP.

- 28) 116 040 029.- El Programa de verificación física de bienes muebles para oficinas centrales, se inició el 3 de marzo y concluyó el 18 de diciembre del mismo año, verificándose un total de 51,956 bienes. En este ejercicio no fue posible realizar verificaciones en los órganos delegacionales, en virtud de que fue año electoral. Asimismo, se emitieron 164 Cédulas de Análisis e Investigación de Registros de Recursos Materiales y Servicios (CEDANIR-5), de funcionarios que se separaron del Instituto.
- 29) 116 040 030.- En este año se programaron cuatro sesiones ordinarias, la primera y la tercera se llevaron a cabo los días 29 de enero y 30 de julio respectivamente, tomándose seis acuerdos, la segunda y cuarta sesiones se cancelaron por falta de asuntos a tratar.
- 30) 116 040 031.- Se solicitaron y autorizaron incrementos al Programa como sigue: en el rubro de mobiliario y equipo inicialmente conformado por 6,973 solicitando un incremento de 11,743 bienes y decremento de 635, dando como resultado de 18,081 bienes. En el rubro de vehículos inicialmente se tenían 44 bienes incrementándose 178 unidades y decremento de 10 dando un total de 212. En bienes de consumo inicialmente estaba conformado por 27,100 kg. y se incrementó con 82,137 kg. arrojando un total de 109,237 kg. Por otra parte, a nivel nacional se llevaron a cabo 32 procesos de enajenación, de los cuales 2 fueron por Licitación Pública Nacional, 16 por Invitación a cuando menos 3 personas y 14 por Adjudicación Directa, con un ingreso para el Instituto de 3.096 MDP. Asimismo, quedan pendientes de enajenar las Juntas Locales Ejecutivas de Campeche y Veracruz por el procedimiento de Adjudicación Directa y Chihuahua bajo el procedimiento de Invitación a cuando menos 3 personas.

### 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 2009.

La DEA cumplió con el 95.35% 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.- El 6 de enero de de 2009, se dio a conocer a las Unidades Responsables el ajuste al presupuesto autorizado para el ejercicio 2009, mediante oficio circular número DEA/001/2009.
- 2) 116 041 002.- La estrategia de planeación presupuestal, para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2010, fue presentada en el mes de junio a los miembros de la Junta General Ejecutiva.
- 3) 116 041 003.- Se diseño y presento la estrategia para la elaboración del presupuesto autorizado para 2010, la cual incluyó la reducción por 600.0 millones de pesos al proyecto de presupuesto. Se realizaron unas directrices para que cada Unidad Responsables realizará la propuesta de ajuste a su presupuesto.
- 4) 116 041 004.- Los lineamientos Generales para la Programación Presupuestación y Evaluación para el Ejercicio 2010, se dieron a conocer en el mes de junio a todas las áreas del Instituto.
- 5) 116 041 005.- Durante el mes de agosto, se integró la información relativa al Anteproyecto de Presupuesto 2010, la cual sirvió como base para su presentación ante la Secretaria Ejecutiva, Consejeros Electorales, Comisión temporal para la Revisión del Anteproyecto de Presupuesto y al Consejo General.
- 6) 116 041 006.- Se elaboró el anexo estadístico del Anteproyecto de Presupuesto 2010, el cual forma parte del acuerdo CG438/2009 emitido por el Consejo General, en el que se aprueba el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal 2010.
- 7) 116 041 009.- Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2009, la Dirección Ejecutiva de Administración autorizó y presentó para su aprobación 99 adecuaciones presupuestales.
- 8) 116 041 010.- En enero de 2009 se presentó el Informe de adecuaciones del cuarto trimestre de 2008 y en febrero del mismo año se presentó para su aprobación la adecuación de cierre del ejercicio 2008. Asimismo, los informes trimestrales de adecuaciones presupuestales del ejercicio 2009, fue presentado en las sesiones ordinarias de la Junta General Ejecutiva en los meses de abril, septiembre y octubre.

- 9) 116 041 011.- Se elaboraron los formatos presupuestales para integrar el cuarto informe trimestral de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del año 2008, el cual fue remitido en tiempo y forma a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- 10) 116 041 012.- Se elaboraron los formatos presupuestales para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del año 2008, los cuales fueron remitidos en tiempo y forma a la SHCP.
- 11) 116 041 013.- Se envió en tiempo y forma, la información presupuestal correspondiente a los informes trimestrales de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio fiscal 2009.
- 12) 116 041 014.- Conforme a la normatividad y procedimiento emitido por la SHCP para el control de las adecuaciones presupuestarias, durante el ejercicio fiscal de 2009, se llevó a cabo el registro en el Módulo (MAP) de las Adecuaciones Presupuestarias autorizadas.
- 13) 116 041 015.- 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 2009.
- 14) 116 041 016.- Se elaboró y presentó el reporte del Estado del Ejercicio del Presupuesto de los 12 meses del ejercicio fiscal 2009; el cual fue remitido a las unidades responsables para su revisión y análisis.
- 15) 116 041 017.- Se llevaron a cabo las acciones relativas al cierre contable y presupuestal correspondiente al ejercicio de 2008.
- 16) 116 041 018.- Se recibieron y revisaron los estados financieros al cierre del ejercicio 2008 en el sistema de cómputo de los órganos delegacionales.
- 17) 116 041 019.- Se registraron las modificaciones contables que emitió la SHCP.
- 18) 116 041 020.- Se presentaron los libros principales de Contabilidad del ejercicio 2008.
- 19) 116 041 021.- Se efectuó la recepción y control de la información relativa a las percepciones y retenciones por conceptos de honorarios y arrendamientos de oficinas centrales, para efectos de impuestos sobre la renta y entero correspondiente al ejercicio de 2009.

- 20) 116 041 022.- Se elaboraron y se presentó ante la SHCP los Informes trimestrales y el Avance Físico Financiero.
- 21) 116 041 023.- 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 ejercicio fiscal 2009.
- 22) 116 041 024.- Se recibieron, revisaron e integraron los archivos de comprobación y de adecuaciones presupuestales de aviso de las juntas locales ejecutivas al SIAR, para el registro contable. Se analizaron los registros contables para las juntas locales ejecutivas y se recibieron los documentos soporte para integrarlos a las respectivas pólizas, por el ejercicio fiscal 2009.
- 23) 116 041 025.- Se recibieron, revisaron y registraron en la contabilidad los documentos (Pedidos, Contratos, SOMIRES y SOREVIS) de oficinas centrales de los capítulos 1000 al 7000, para generar los estados financieros por el ejercicio fiscal 2009.
- 24) 116 041 026.- Se elaboraron y presentaron los Estados Financieros del Instituto Federal Electoral por el ejercicio fiscal 2009.
- 25) 116 041 027.- Se realizaron las conciliaciones bancarias contra los registros contables por los meses de enero-noviembre del 2009 (el mes de diciembre se llevará a cabo en enero 2010).
- 26) 116 041 028.- Se recibieron y registraron en la contabilidad los SOMIRES relacionados con dietas, honorarios y gastos de campo que se generan con el Sistema de Nómina para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 (SINOPE) y registrar las comprobaciones de las mismas por el presente ejercicio fiscal.
- 27) 116 041 029.- Se envió a los órganos delegacionales el estado de cuenta trimestral de los recursos ministrados, comprobados y reintegrados por el ejercicio fiscal 2009.
- 28) 116 041 030.- Conforme al presupuesto 2009 autorizado por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión se elaboraron y enviaron a la Tesorería de la Federación (TESOFE) 12 cuentas por liquidar certificadas por un importe de 12,076.5 MDP.
- 29) 116 041 031.- Se llevó a cabo la elaboración de 126 conciliaciones bancarias de trece cuentas de cheques y cinco cuentas de inversión, a nombre del IFE en oficinas centrales.

- 30) 116 041 032.- 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.
- 31) 116 041 033.- Se enviaron por banca electrónica 53,166 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.
- 32) 116 041 034.- Se enviaron a la TESOFE doce enteros por concepto de multas impuestas a los partidos políticos, por un importe de 273.0 MDP.
- 33) 116 041 035.- Se enviaron a la TESOFE doce enteros por concepto de intereses generados en inversiones en valores y cuentas productivas, por importe de 6.2 MDP.
- 34) 116 041 036.- Se enviaron a la TESOFE treinta y cuatro “Documentos Múltiples Avisos de Reintegro” por concepto de reintegros presupuestales de años anteriores, por importe de 47.1 MDP.
- 35) 116 041 037.- Se establecieron doce procedimientos administrativos y controles automatizados para el uso, control y conciliación de formas valoradas (cheques) en el pago de nómina de honorarios, gastos de campo y dietas a Consejeros Electorales en el Proceso Electoral Federal 2008-2009.
- 36) 116 041 038.- Conforme a lo programado se formularon doce estados de posición financiera de las trece cuentas de cheques que se tienen, así también, de las cinco cuentas de inversión ligadas a las cuentas de cheques; o sea un estado de posición financiera por mes.
- 37) 116 041 039.- Se tramitaron y efectuaron los pagos a proveedores, prestadores de servicios y unidades administrativas, se elaboraron doce informes.
- 38) 116 041 040.- Se continuó con la atención y el seguimiento a las observaciones derivadas de las Auditorías Internas y Externas.
- 39) 116 041 041.- Se diseñó y se elaboró la propuesta del Sistema de Seguimiento y Evaluación Presupuestal y se hará de conocimiento a las áreas responsables para la evaluación presupuestal del cierre del primer trimestre de 2009.

- 40) 116 041 042.- La implementación del Sistema de Seguimiento y Evaluación presupuestal se realizó en el mes de julio.
- 41) 116 041 043.- En junio se concluyó la evaluación del ejercicio del gasto, correspondiente al primer trimestre, el cual fue presentado a la Junta General Ejecutiva durante el mismo mes y por el cual se aprobó la reasignación de recursos hacia las prioridades institucionales, que permitan el uso más eficiente del presupuesto del Instituto Federal Electoral. En septiembre se concluyó la evaluación del ejercicio del gasto, correspondiente al segundo y tercer trimestre, los resultados de la evaluación se presentaron a la Junta General Ejecutiva el día 29 de septiembre, la cual aprobó la reasignación de recursos a prioridades de carácter institucional que permitan el uso más eficiente del presupuesto del Instituto. El informe final sobre la evaluación del ejercicio presupuestal, se presentará durante el mes de enero de 2010 a la JGE.

#### 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 Servicios de Información.

##### VII.4.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2009.

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.- Se dio cumplimiento a esta actividad, documentándose mediante 1,969 solicitudes de servicio, mismas que fueron atendidas en su momento por personal de redes.
- 2) 116 042 002.- Se publicaron en la página Web de la DEA 373 documentos, entre los cuales se encuentran las actualizaciones del SIAR 2009 para juntas locales ejecutivas

(versiones 9.0, 9.1, 9.2, 9.02ª y 9.3) y juntas distritales ejecutivas (versiones 5.0, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 y 5.6), actualización a los Catálogos de Proyectos, Artículos y Guía EBC. En oficinas centrales se realizaron las actualizaciones a los módulos de: Adquisiciones, Financieros, Operación Bancaria, Contabilidad, Viáticos y Pasajes, Censo de Humanos, Valida, Catálogo de Puestos, Acreditaciones, Sistema de Análisis, Prestaciones, Mesa de Control, Inventarios, Remesas Web, Adecuaciones Web, Prestaciones Web, Sinope, Norma IFE y Normateca.

- 3) 116 042 003.- En esta actividad se recibieron 4,802 solicitudes de servicio correspondientes a oficinas centrales y 2,323 de órganos desconcentrados, atendándose 806 por el área de atención a usuarios, 695 por desarrollo de aplicaciones administrativas y 21 por parte de diseño de sistemas de información.
- 4) 116 042 004.- Se canalizaron a soporte técnico 1,311 solicitudes de servicio las cuales dieron origen a mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo, instalaciones, formateo y transferencias de información de las diferentes áreas de la DEA.
- 5) 116 042 005.- Se llevaron a cabo capacitaciones del SIAR a las juntas locales ejecutivas de: Chihuahua, Michoacán, Hidalgo, Nayarit, Baja California, Guerrero y D.F.; se dieron a conocer las aplicaciones contenidas dentro de la página Web de la DEA y el Sistema de Comprobación de SOREVIS, al personal de oficinas centrales.
- 6) 116 042 006.- Se llevo a prueba los requerimientos del área de Recursos Materiales el Proceso de Suministros, apegado al rediseño del IFE-Integra, pero en base a los nuevos requerimientos esta actividad se da por concluida.

#### 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 2009.

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", proporcionando las actas originales de las dieciocho sesiones realizadas a la Dirección de Recursos Financieros.
- 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 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 diecisiete acuerdos del Comité Técnico del Fideicomiso, proporcionando a los integrantes del Comité la información requerida en las sesiones ordinarias realizadas.
- 4) 116 051 004.- Se elaboraron, integraron y presentaron en los meses de febrero, abril, julio y noviembre a la Junta General Ejecutiva los informes trimestrales de 2009 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 5 proyectos de acuerdo y 10 informes que fueron presentados en las sesiones del Consejo General. Por lo que respecta a la Junta General Ejecutiva, se presentaron 28 proyectos de acuerdos y se integraron 19 informes. Asimismo, los proyectos de acuerdo que la DEA sometió a la consideración del CG y de la JGE, mismos que se validaron ante la Dirección Jurídica.
- 6) 116 051 006.- Se integraron y elaboraron los informes trimestrales del 2009, correspondiente al Avance Físico de Actividades del Sistema Institucional de Información y el Informe Trimestral 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 2009.

- 8) 116 051 008.- Se elaboró el Calendario Anual de Actividades de la DEA y de las actividades de carácter administrativo de los órganos delegacionales para el ejercicio 2010, los cuales fueron aprobados en su oportunidad por la Junta General Ejecutiva.
- 9) 116 051 009.- Se recibieron 283 solicitudes de información de particulares turnadas por la Unidad de Enlace, dando atención oportuna a 282 y quedando en trámite 1 de conformidad con los plazos establecidos en el Reglamento de Transparencia del Instituto.
- 10) 116 051 010.- Se elaboró, integró y envió a la Unidad de Enlace las respuestas a las 11 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 de Transparencia del IFE.
- 13) 116 051 013.- Se prepararon las respuestas mes a mes para atender el seguimiento de acuerdos del Consejo General y Junta General Ejecutiva del Instituto, que fueron competencia de la Dirección Ejecutiva de Administración.
- 14) 116 051 014 y 116 051 015.- A solicitud de las diversas unidades administrativas del Instituto, en la NormalFE se publicaron durante el periodo 1,531 documentos: 894 en intranet y 637 en internet.
- 15) 116 051 016.- Se efectuó la integración del Compendio Normativo del Proceso Electoral Federal 2008-2009, coordinado por la Dirección Jurídica, quien emitió su oficio DJ/1385/08 del 11 de septiembre de 2009, solicitando a las unidades administrativas remitieran a la DEA aquella información que se haya generado o haya sido aplicable, materia de su competencia, relacionada con dicho Proceso. Asimismo, se brindó asesoría y apoyo permanente a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto para concluir la creación de la NormaPEF0809.
- 16) 116 051 017.- Se enviaron a cada una de las Unidades Administrativas los oficios DEA/564/09 del 25 de marzo de 2009, DEA/1289/09 de fecha 30 de junio del presente, DEA/1778/09 de fecha 02 de octubre de 2009, mediante los cuales se solicita la información que se haya generado o sea aplicable en el Proceso Electoral Federal 2008-

2009 para su integración en el Compendio Normativo de dicho Proceso. Asimismo, se solicita se valide y actualice la información que se encuentra publicada en la NormaIFE.

#### 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 2009.

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 continua con la aplicación y supervisión de las políticas y consignas establecidas y adecuadas en las instalaciones del área metropolitana (Tlalpan, Zafiro, Quantum, Prisma. Charco Azul, RFE, Tlahuac, Acoxpa y Cuautitlán Izcalli) y el CECyRD.
- 2) 116 052 002 y 116 052 016.- Se continua brindando el apoyo de seguridad, aplicando diferentes dispositivos en las reuniones de Consejo General, visitas guiadas, seminarios, firmas de convenio, reuniones de trabajo, conferencias de prensa, premiaciones y presentaciones de libros entre otros.
- 3) 116 052 003.- El Circuito Cerrado de Televisión se encuentran operando en las instalaciones de Tlalpan, Zafiro, Tlahuac y Acoxpa, así como el sistema de alerta sísmica y voceo. Los sistemas de detección de conatos de incendio en las instalaciones de Tlalpan se encuentra en operación y el de voceo en el Registro Federal de Electores.
- 4) 116 052 004.- Se dio seguimiento y recepción a 251 actas de reinstalación a nivel nacional de las cuales 47 corresponden a juntas locales y 204 a juntas distritales, además se recibieron 90 reportes sin cambios de las mismas.

- 5) 116 052 005.- Se dio seguimiento a 204 programas internos de protección civil a nivel nacional y a los inmuebles a nivel central, asesorando a 30 juntas locales y 174 distritales.
- 6) 116 052 006.- Se ha dado seguimiento a los Programas internos de protección civil a nivel central, asesorando a 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 locales y distritales, así como inmuebles metropolitanos, contando con 2,130 brigadistas en juntas distritales, 320 en juntas locales y 225 en inmuebles metropolitanos. Se han recibido mensualmente los reportes por parte de las juntas 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 4.8° Richter al suroeste de Coyuca de Benítez y otro de 5.2° Richter al noroeste de Tecpan, ambos en el estado de Guerrero, sismos de 5.6°, 6.2°, 5.1° y 5.2° en Jalisco; 5.5° y 6.9° en Sonora, 5.9° en Baja California Sur, 6.0° en Sinaloa, 5.9° en Chiapas y 5.7° en Puebla, así como la presencia de varios frentes fríos en el norte centro y noreste del país, contingencias que siguen siendo monitoreadas.
- 9) 116 052 009.- Se llevo a cabo la notificación vía telefónica y correo electrónico de manera inmediata a la Coordinación de Seguridad y Protección Civil de las condiciones posteriores a eventos tales como sismos y frentes fríos, aun cuando no hubo afectaciones a los inmuebles de juntas locales, distritales o inmuebles metropolitanos. Se da 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 continua anotando en las bitácoras correspondientes, la entrada de personal visitante fue de 47,876, personal sin gafete 10,857 y vehículos oficiales, particulares y visitantes fue de 363,671 el registro, estos totales incluyen todos los inmuebles y bodegas.
- 11) 116 052 011.- Se ha brindado la capacitación y adiestramiento periódicamente al personal de seguridad sobre atención y control de incendios, primeros auxilios, evacuación de locales y seguridad integral.
- 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 realizan las gestiones para la impartición de cursos en coordinación con el Centro para el Desarrollo Democrático.
- 14) 116 052 014.- Se dio seguimiento a los ejercicios de simulacros, reportados por las juntas locales y distritales a nivel nacional.
- 15) 116 052 015.- Se coordinó el traslado de la tinta indeleble de las instalaciones del Instituto Politécnico Nacional en el Casco de Santo Tomas a la bodega en Cuautitlán Izcalli y documentación al CECyRD.
- 16) 116 052 017.- Estos operativos se encuentran en proceso de elaboración y está en marcha la unidad canófila de detección de explosivos.
- 17) 116 052 018.- Se aplicó operativo para la custodia de material electoral para 143 embarques con un total de 8,860 cajas, de las instalaciones de Prisma (centro de producción de credenciales) al Centro Nacional de Distribución.

#### 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 2009.

La DEA cumplió con el 26.32% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Coordinación de Procesos, Planeación y Evaluación Institucional, y a continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas.

- 1) 116 059 005. La Junta General Ejecutiva a través del acuerdo JGE68/2009, aprobó la conclusión de la primera etapa del proyecto de la cadena de valor rediseñada del proceso de suministros en la DEA, así como el calendario de actividades para la implementación de la segunda etapa. Es por ello que a partir del segundo semestre del 2009, se

realizaron las siguientes actividades: Se concluyó la revisión y adecuación de la Norma-IFE Suministros; sus aportaciones más significativas se incorporaron al nuevo Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como al Reglamento de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas. Se realizaron reuniones de trabajo con personal de la Dirección de Recursos Materiales, la Dirección de Recursos Financieros y la Coordinación de Sistemas de Información, con el objeto de iniciar la revisión de los procedimientos en adquisiciones, se conformaron grupos de trabajo y presentó calendario de trabajo para el 2010.

- 2) 116 059 007 Se desarrolló una propuesta metodológica para contar con una herramienta que valore el desempeño de los proyectos de trabajo en la DEA. Dicha propuesta fue presentada a los titulares de las direcciones y coordinaciones de la DEA y con las aportaciones será formalizada el próximo año.
- 3) 116 059 014.- No se recibieron propuestas sustantivas que modifiquen el programa, únicamente se han recibido comentarios de las áreas y órganos delegacionales favorables sobre la aplicación y contenido del programa.
- 4) 116 059 015.- Se pretende desarrollar un curso virtual como programa piloto de pruebas y de las observaciones que se reciban, realizar las adecuaciones del programa.
- 5) 116 059 017.- Ante la Comisión Nacional del uso Eficiente de Energía (CONUEE) se renovó el Comité Ejecutivo del IFE, debido a las modificaciones legales emitidas el 30 de enero de 2009 en el Diario Oficial de la Federación. En el caso del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA), no hubo modificaciones y continua vigente. Finalmente, se está en espera de la respuesta de SEMARNAT para que queden formalizados los trabajos sobre el uso de artículos de oficina (papel).

#### 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 2009**

Total de Actividades Programadas en el período que se reporta:.....165  
 Total de Actividades Atendidas: ..... 148

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

<b>Actividades</b>		
<b>Clave</b>	<b>Denominación</b>	<b>Razón del no cumplimiento</b>
116 039 031	Realizar estudios de clima laboral para detectar áreas de oportunidad para la mejora continua.	No se realizó de los estudios de clima laboral, dentro del periodo que se reporta.
116 041 007	Integrar el presupuesto autorizado 2010.	Se integró el presupuesto, mismo que fue aprobado por el Consejo General mediante acuerdo CG27/2010 el 29 de enero de 2010.
116 041 008	Elaborar el anexo estadístico del presupuesto autorizado 2010.	Se elaboró el anexo, mismo que forma parte del presupuestado ajustado del Instituto para el ejercicio fiscal 2010.
116 059 001	Realizar un diagnóstico interno sobre la situación actual de la planeación en el IFE.	Las actividades relativas a la planeación institucional de este programa no han registrado avance, producto de un rediseño institucional que está considerando la creación de una Unidad Técnica que desarrolle estas actividades en el Instituto.
116 059 002	Actualizar el plan estratégico institucional.	Las actividades relativas a la planeación institucional de este programa no han registrado avance, producto de un rediseño institucional que está considerando la creación de una Unidad Técnica que desarrolle estas actividades en el Instituto.
116 059 003	Calendarizar la aplicación del plan estratégico institucional.	Las actividades relativas a la planeación institucional de este programa no han registrado avance, producto de un rediseño institucional que está considerando la creación de una Unidad Técnica que desarrolle estas actividades en el Instituto.
116 059 004	Elaborar la metodología para dar seguimiento al plan estratégico institucional.	Las actividades relativas a la planeación institucional de este programa no han registrado avance, producto de un rediseño institucional que está considerando la creación de una Unidad Técnica que desarrolle estas actividades en el Instituto.
116 059 006	Seleccionar el instrumento para valorar el desempeño institucional.	Las actividades relativas a la planeación institucional de este programa no han registrado avance, producto de un rediseño institucional que está considerando la creación de una Unidad Técnica que desarrolle estas actividades en el Instituto.
116 059 008	Concluir el rediseño del proceso de suministros en la DEA.	Las actividades relativas a la planeación institucional de este programa no han registrado avance, producto de un rediseño institucional que está considerando la creación de una Unidad Técnica que desarrolle estas actividades en el Instituto.
116 059 009	Definir la estrategia de cambio cultural en el IFE.	Las actividades relativas a la planeación institucional de este programa no han registrado avance, producto de un rediseño institucional que está considerando la creación de una Unidad Técnica que desarrolle estas actividades en el Instituto.
116 059 010	Informar avances del proceso de planeación al cuerpo directivo.	Las actividades relativas a la planeación institucional de este programa no han registrado avance, producto de un rediseño institucional que está considerando la creación de una Unidad Técnica que desarrolle estas actividades en el Instituto.
116 059 011	Llevar a cabo reuniones de trabajo con el grupo operativo del programa para la implantación de un Sistema de Gestión Ambiental en el IFE.	Se mantiene comunicación con los integrantes, aunque no se han efectuado reuniones como tal, derivado de las cargas de trabajo del Proceso Federal Electoral.
116 059 012	Llevar a cabo reuniones de trabajo de seguimiento y evaluación con el grupo ejecutivo del Sistema Gestión Ambiental.	Se mantiene comunicación con los integrantes, aunque no se han efectuado reuniones como tal, derivado de las cargas de trabajo del Proceso Federal Electoral.
116 059 013	Llevar a cabo reunión de coordinación con grupo operativo y comités ambientales.	Se mantiene comunicación con los integrantes, aunque no se han efectuado reuniones como tal, derivado de las cargas de trabajo del Proceso Federal Electoral.
116 059 016	Preparar informe para el grupo ejecutivo para la evaluación de los avances del programa y para la toma de decisiones.	Se sigue recibiendo información de las Juntas Locales Ejecutivas, en cuanto se reciban todos se tendrán las condiciones de integrar y elaborar el informe.
116 059 018	Elaborar el Programa para la implementación del sistema de gestión ambiental en los órganos desconcentrados del IFE	Se sigue recibiendo información de las Juntas Locales Ejecutivas, en cuanto se reciban todos se tendrán las condiciones de integrar y elaborar el informe.

<b>Actividades</b>		
<b>Clave</b>	<b>Denominación</b>	<b>Razón del no cumplimiento</b>
	"segunda etapa".	
116 059 019	Preparar informes sobre el avance del SGA para la JGE y para el CG.	Se sigue recibiendo información de las Juntas Locales Ejecutivas, en cuanto se reciban todos se tendrán las condiciones de integrar y elaborar el informe.

**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>
Actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la rama administrativa.	Se actualizó el Catálogo de Cargos y Puestos de la rama administrativa, el cual fue aprobado mediante acuerdo JGE103/2009. Se realizó el taller "Análisis, Descripción y Perfil de Puesto"; integrando la información en el Sistema de Análisis, Descripción y Perfil de Puestos, determinando mapeos de puestos y perfiles, contando con su validación. Finalmente se elaboraron las cédulas de descripción de los puestos, conformando dicho Catálogo.	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.
Aprobación del Manual de Percepciones para los Servidores Públicos de Mando del Instituto	Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el que se modifica el Manual de Percepciones para los Servidores Públicos de Mando del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal de 2009 (JGE30/2009).	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.
Elaboración de la Hoja Únicas de Servicios	Se elaboraron 434 hojas únicas de servicio.	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 de Expedientes de Personal	Se integraron a expedientes de honorarios un total de 44,334 documentos y 25,201 de personal de plaza presupuestal. Así como también, se registró un total de 2,296 altas, de las cuales 1,062 son de contrataciones bajo régimen de honorarios y 1,234 de plaza presupuestal.	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.
Elaboración de Constancias de Servicios	Se entregaron 1,929 constancias de antigüedad al personal, de las cuales 1,051 son de oficinas centrales y 878 de órganos desconcentrados.	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.
Programas de Campaña de Salud y Programa de Clínica de Detección y Diagnostico Automatizado CLIDDA	Se realizaron dos campañas de salud, en las que se aplicaron 5,437 vacunas: tétanos (1,262), influenza (1,550), hepatitis b (2,116) rubéola y sarampión (8), neumococo (501); se tomaron 1,761 muestras médicas: antígeno prostático (188), glucosa (623), presión arterial (477), papanicolau (133), exploración de mama (194), colesterol y triglicéridos (146). Por lo que toca al Programa de Detección y diagnostico automatizado, se realizaron "check up" beneficiándose a 69 trabajadores.	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.

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico																																							
Apoyos económicos para eventos deportivos, sociales, culturales y recreativos.	Se proporcionaron recursos por un monto de \$70,987.00 para la compra de uniformes deportivos y pago de arbitraje.	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.																																							
Promociones de productos bienes y servicios	Se promocionó la "Tarjeta De Descuentos Universitarios" y se difundieron cuotas preferenciales para las colegiaturas de la Universidad del Valle de México.	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.																																							
Programa de credencialización	<p>Se elaboraron credenciales y gafetes, distribuidos de la siguiente forma:</p> <table border="1" data-bbox="665 926 1109 1056"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">Carnets</th> <th colspan="2">Gafetes</th> </tr> <tr> <th>Centrales</th> <th>JL's</th> <th>Centrales</th> <th>JL's</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NUEVO INGRESO</td> <td>203</td> <td>33</td> <td>705</td> <td>81</td> </tr> <tr> <td>REEXPEDICIÓN</td> <td>123</td> <td>727</td> <td>592</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>326</td> <td>760</td> <td>1,297</td> <td>151</td> </tr> <tr> <td>REFRENDOS</td> <td>62</td> <td></td> <td>941</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="665 1077 1034 1178"> <thead> <tr> <th colspan="2">Gafetes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SERVICIO SOCIAL</td> <td>129</td> </tr> <tr> <td>PERSONAS EXTERNAS</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>PERSONAL PROVISIONAL</td> <td>114</td> </tr> <tr> <td>ENMICADO DE SINOPE</td> <td>34</td> </tr> </tbody> </table>		Carnets		Gafetes		Centrales	JL's	Centrales	JL's	NUEVO INGRESO	203	33	705	81	REEXPEDICIÓN	123	727	592	70	Total	326	760	1,297	151	REFRENDOS	62		941		Gafetes		SERVICIO SOCIAL	129	PERSONAS EXTERNAS	19	PERSONAL PROVISIONAL	114	ENMICADO DE SINOPE	34	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.
	Carnets		Gafetes																																						
	Centrales	JL's	Centrales	JL's																																					
NUEVO INGRESO	203	33	705	81																																					
REEXPEDICIÓN	123	727	592	70																																					
Total	326	760	1,297	151																																					
REFRENDOS	62		941																																						
Gafetes																																									
SERVICIO SOCIAL	129																																								
PERSONAS EXTERNAS	19																																								
PERSONAL PROVISIONAL	114																																								
ENMICADO DE SINOPE	34																																								
Registrar y controlar las incidencias del personal	En oficinas centrales, se registraron 229 licencias de cuidados maternos, 14 permisos para lactancia, 2,181 solicitudes de descuento por faltas injustificadas, 56 constancias de tiempo por consulta en el ISSSTE, en cuanto a licencias con goce de sueldo, se contabilizaron 1,188 días y 77 días de licencias sin goce de sueldo, 4 periodos vacacionales por estímulo y 16 periodos vacacionales correspondientes al segundo semestre de 2008, así como 1,476 licencias médicas, 52 horarios abiertos, 17 horarios especiales y 1 horario distinto. En lo que respecta a órganos delegacionales, se recibieron 793 solicitudes de descuento, reportándose 125 licencias por cuidados maternos, 727 días de licencias con goce de sueldo, 48 permisos para lactancia, 50 constancias de tiempo por consulta en el ISSSTE, así como 917 periodos vacacionales disfrutados durante el ejercicio y 2,501 licencias médicas. Asimismo, se tramitaron 12 días de licencias sin goce de sueldo, 75 horarios especiales y 114 horarios abiertos.	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.																																							
Método concursal para la selección de Coordinadores Administrativos en Juntas Locales Ejecutivas y Titulares de área de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación	En el mes de febrero se publicó el veredicto del concurso de selección de las plazas vacantes de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación; donde la plaza de titular de la Red Nacional de Bibliotecas se declaró desierta	Administrar los recursos humanos, generando las condiciones que permitan contar con personal calificado dentro de un adecuado clima laboral y propiciar el																																							

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
	y la titularidad de la Unidad de Enlace, tuvo un ocupante. En noviembre se publicó la convocatoria del concurso de selección del Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Nayarit. Se inscribieron 26 candidatos, presentándose 21 aspirantes a la aplicación de los exámenes, de los cuales 2 obtuvieron la calificación mínima requerida de 8. En el mes de enero de 2010, se dará a conocer los resultados del concurso.	desarrollo personal y profesional de los trabajadores de la rama administrativa.
Operar el programa de servicio social	Se incorporaron 117 prestadores de servicio social y se otorgó apoyo económico a 668, lo que representó un monto de 0.399 mdp. Asimismo, 107 concluyeron su servicio y se liberó el servicio social a 3 servidores públicos; en las prácticas profesionales se incluyeron a 10 personas. En relación a las compensaciones a prestadores de servicio social, se realizó la cancelación de nueve pagos, por un monto total de \$5,100.00	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.
Llevar a cabo el reclutamiento y selección de personal.	Para el proceso de selección de personal de nuevo ingreso, se aplicaron 222 exámenes psicométricos en oficinas centrales y 384 en órganos desconcentrados; así mismo, se aplicaron 130 exámenes para el puesto de Asesor Jurídico en Juntas Locales Ejecutivas; 9 para la selección del Subdirector de Análisis de la Dirección Jurídica y se incorporaron a la bolsa de trabajo la currícula de 336 personas.	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.
Instrumentación presupuestal de la nueva forma del pago del aguinaldo.	Se consolidó el pago de aguinaldo, con 40 días de sueldo base más compensación garantizada, alineado a la práctica de organismos de la Federación, suprimiendo el estímulo por desempeño y reestructurando la composición de la remuneración, de conformidad con lo establecido en el acuerdo JGE85/2009.	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.
Ajuste al Presupuesto autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Integración de reportes diversos con información pormenorizada del costo del anteproyecto de presupuesto 2010 de Capítulo 1000, "servicios personales".	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.
Evaluación del ejercicio del gasto de programas y proyectos a cargo de las unidades responsables.	Se integró la información relativa al ejercicio presupuestal de las diferentes partidas del gasto del capítulo 1000, proyectando los ahorros y economías al cierre de los primeros tres trimestres del ejercicio y de manera mensual en el último.	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.

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo Específico</b>
Conversión de plazas de honorarios a presupuestal de personal de Órganos Desconcentrados	Se autorizó por acuerdo del JGE22/2009 la conversión de plazas, efectuándose únicamente 612 movimientos con efectos a partir del 1° de abril.	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.
Premio Institucional de Antigüedad.	Se recibieron 844 solicitudes para el otorgamiento del Premio Institucional de Antigüedad por 10 y 15 años de servicios. Un total de 778 premios con un monto de \$4'094,500.00; de lo anterior, 369 solicitudes por 10 años, equivalente a \$1'845,000.00 y 409 solicitudes de 15 años, por \$2'249,500.00. Se devolvieron a las coordinaciones administrativas 66 solicitudes.	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.
Trabajos relativos a la reforma integral al Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, derivado de la obligación impuestas a la DESPE y a la DEA por Acuerdo CG305/2008, emitido por el Consejo General del IFE de fecha 10 de julio de 2008.	La JGE aprobó el proyecto del nuevo Estatuto derivado de la reforma integral, que presentaron conjuntamente la DEA y la DESPE. El 16 de diciembre de 2009, el Consejo General aprobó el nuevo Estatuto del Servicio profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral y ordenó su publicación en el Diario Oficial de la Federación.	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.
Sustanciación y resolución de procedimientos administrativos de imposición de sanción	Se emitieron 16 resoluciones. De éstas, 11 fueron en contra de personal adscrito a oficinas centrales, incluyendo substanciación del procedimiento, las restantes fueron en contra de personal adscrito a órganos delegacionales.	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**

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo Específico</b>
Actualización de Directorio de Proveedores	Actualización de datos y documentación en los expedientes, actividad permanente, y durante este período 180 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.
Tramitación de SOMIRES	Se tramitaron 3482 SOMIRES por un importe de \$1,960'462,849.34, durante el 2009.	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 Servicios de Información.**

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo Específico</b>
Actualización de Guías de Operación	Actualización y generación de las Guías de Operación correspondientes al manejo de los módulos del Sistema Integrador para la Administración de Recursos (SIAR) de Juntas	Apoyar a las áreas en la optimización de los procesos administrativos mediante sistemas informáticos y nuevas tecnologías.

	Locales Ejecutivas y Juntas Distritales Ejecutivas. Asimismo, de las aplicaciones que se encuentran en la Página Web de la DEA. Desarrollo de las Guías de Operación de los módulos del Sistema Integrador para la Administración de Recursos (SIAR), en Oficinas Centrales.	
SICOPAC (Sistema de Contratación, Pago y Comprobación de Recursos)	Registrar los gastos extraordinarios presentados durante la Jornada Electoral Federal 2008-2009, tales como: Arrendamiento (transportación), Alimentación y Limpieza. Se cuenta con las opciones de captura, generación de reportes y recibos oficiales que amparan cada uno de los gastos.	Apoyar a las áreas en la optimización de los procesos administrativos mediante sistemas informáticos y nuevas tecnologías.
Actualización de Aplicaciones Web	Actualización de Diseño y Validaciones de Procesos en las Aplicaciones Web, para Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.	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	Registro de las evaluaciones del personal Técnico Operativo y de Mando de la Rama Administrativa.	Apoyar a las áreas en la optimización de los procesos administrativos mediante sistemas informáticos y nuevas tecnologías.
Análisis y Funcionalidad de la Página Web de la DEA	Analizar mejoras en cuanto a funcionalidad y contenidos de la Página Web de la DEA.	Apoyar a las áreas en la optimización de los procesos administrativos mediante sistemas informáticos y nuevas tecnologías.

**Subprograma: 051 Coordinación de Enlace Institucional**

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo Específico</b>
Elaborar las actas y los acuerdos de la Comisión Temporal del Consejo General para dar seguimiento al ejercicio de la ampliación presupuestal.	Se celebraron 3 sesiones ordinarias y 2 extraordinaria de las cuales se elaboraron sus respectivas actas y sus acuerdos.	Coordinar la integración de la información que la Dirección Ejecutiva de Administración presenta ante diversas instancias del Instituto Federal Electoral.
Elaborar el Informe anual de actividades 2008 de la Comisión temporal del Consejo General para dar seguimiento al ejercicio de la ampliación presupuestal.	Se elaboró un informe mismo que se presentó al Consejo General.	Coordinar la integración de la información que la Dirección Ejecutiva de Administración presenta ante diversas instancias del Instituto Federal Electoral.
Elaborar mensualmente el informe de actividades realizadas por la Comisión temporal del Consejo General para dar seguimiento al ejercicio de la ampliación presupuestal.	En el periodo de enero a junio se elaboraron 5 informes, los cuales se presentaron al Consejo General.	Coordinar la integración de la información que la Dirección Ejecutiva de Administración presenta ante diversas instancias del Instituto Federal Electoral.
Integrar y elaborar las respuestas al seguimiento de los asuntos que los vocales ejecutivos someten a consideración de la Junta General Ejecutiva.	De febrero a diciembre se recibieron 36, mismos que se atendieron.	Coordinar la integración de la información que la Dirección Ejecutiva de Administración presenta ante diversas instancias del Instituto Federal Electoral.
Informe que presentan los integrantes de la Junta General Ejecutiva sobre las actividades vinculadas con los órganos desconcentrados del Instituto Federal Electoral.	En el período de abril a diciembre se elaboraron 8 informes, los cuales se presentaron a la Junta General Ejecutiva,	Coordinar la integración de la información que la Dirección Ejecutiva de Administración presenta ante diversas instancias del Instituto Federal Electoral.
Elaborar las actas y los acuerdos de la Comisión Temporal del Consejo General de Revisión del	Se celebró una sesión de instalación y una extraordinaria de las cuales se elaboraron sus	Coordinar la integración de la información que la Dirección

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo Específico</b>
Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal 2010.	respectivas actas y sus acuerdos.	Ejecutiva de Administración presenta ante diversas instancias del Instituto Federal Electoral.
Elaborar el informe que presentar el Secretario Ejecutivo sobre las actividades relacionadas con la ampliación presupuestal otorgada al Instituto Federal Electoral.	En el período de julio a noviembre se elaboraron 2 informes, los cuales se presentaron al Consejo General.	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
Coordinación de Servicios de Información y la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM).	Apoyar a las áreas en la optimización de los procesos administrativos mediante sistemas informáticos y nuevas tecnologías.	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 Servicios de Información, Dirección del Secretariado, Coordinación Nacional de Comunicación Social, Coordinación de Asuntos Internacionales y Coordinación de Seguridad y Protección Civil.	Apoyar a las áreas en la optimización de los procesos administrativos mediante sistemas informáticos y nuevas tecnologías.	Implementación del Sistema de Acreditaciones, para facilitar la expedición de acreditaciones a medios de comunicación, representantes de partidos políticos y visitantes extranjeros.	Atender con oportunidad la emisión de acreditaciones en la jornada Electoral.