

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 2005.

La DEA cumplió con todas 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 llevó a cabo la detección de necesidades de capacitación en oficinas centrales, obteniéndose 1,541 cuestionarios debidamente requisitados. Se realizaron un total de 57 cursos de computación, con la participación de 628 servidores públicos, es importante mencionar que en los meses de agosto y septiembre se programaron 6 cursos para que asistieran mandos medios. Asimismo se aplicaron 563 diagnósticos de colocación del curso "Desarrollo de habilidades analíticas a través de la lectura y la escritura" y se emitieron 65 dictámenes de capacitación. En órganos delegacionales se realizaron 96 cursos con la participación de 1,244 servidores públicos.

- 2) 116 039 002.- En oficinas centrales se recibieron 516 oficios de los cuales 396 fueron reportes de descuentos aplicándose a 845 personas a las cuales se les aplicaron 1,010 descuentos por incidencias, 166 licencias de cuidados maternos, 72 licencias médicas, 6 licencias por Art. 303 y 447 por Art. 304, 29 jornada especial, 3 de horario abierto, 18 permisos para lactancia y 52 constancias de tiempo por consulta en el ISSSTE. En cuanto a órganos delegacionales se recibieron 475 oficios de los cuales 384 fueron reportes de descuentos aplicados a 850 personas a las que se les descontaron 986 días. En los 91 oficios restantes se reportaron 38 licencias médicas, 119 licencias de cuidados maternos, 7 licencias por Art. 303, 159 por Art. 304, 21 de jornada especial, 6 de horario abierto, 107 permisos para la lactancia y 40 constancias de tiempo.
- 3) 116 039 003.- Se evaluaron 518 exámenes psicométricos; asimismo, se recibieron 945 currículas, los cuales se incorporaron a la bolsa de trabajo del Instituto.
- 4) 116 039 004.- Se incorporaron 98 prestadores del servicio social en el Instituto, otorgándose 69 compensaciones económicas en oficinas centrales. Por otra parte, 83 prestadores concluyeron el servicio social en diversas áreas del Instituto.
- 5) 116 039 005.- Durante 2005 se continuó con la supervisión y control del 16º ciclo del FONAC, realizándose la liquidación con un total de 5,889 trabajadores de ciclo completo y 110 de medio ciclo; así mismo se dio inicio al 17º ciclo con 6,162 trabajadores inscritos, contando a la fecha con 6,061 trabajadores de ciclo completo; se efectuó el entero de las aportaciones de enero a noviembre del 2005. También se envió el pago de las liquidaciones anticipadas y las comprobaciones correspondientes.
- 6) 116 039 006.- Se presentaron Asesorías en las siguientes materias: prestaciones derivadas del Art. 324 del Estatuto, se aplicaron 150 descuentos por subsidio ISSSTE, 185 a medio sueldo y 121 descuentos por retroactividad en pensiones alimenticias y se autorizaron 61 jornadas especiales a personal de plaza presupuestal, así como 7 horarios abiertos, también, se concedieron 11 licencias con goce de sueldo de conformidad con el Art. 304 del Estatuto y se tramitaron 19 oficios para aplicación de Sanción Administrativa.
- 7) 116 039 007.- Se realizó la captura de 1,436 licencias médicas de las Unidades Administrativas del Instituto y se canalizaron a las Comisiones Mixtas Auxiliares de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo folletos alusivos a la Seguridad, Protección e Información orillada a una Cultura Preventiva de Seguridad e Higiene. Se recibieron para su trámite y control, 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 año no se presentaron accidentes Profesionales de Trabajo y se remitieron ante esa instancia las Actas de Verificación correspondientes al 1°, 2°, 3° y 4° trimestre del 2005.

- 8) 116 039 008.- Se realizó la Celebración de la Ceremonia de Premiación y Clausura del Programa de Estímulos, Recompensas y Premio Nacional de Antigüedad, la cual se llevó a cabo el día 12 de octubre del 2005 a nivel nacional; así mismo se tiene comprobado al 100% los Recursos y Medallas de Grado Administrativo y Premio Nacional de Antigüedad asignados a cada Unidad Responsable de oficinas centrales, así como de juntas locales ejecutivas.
- 9) 116 039 009.- Durante el período se realizó la Captura, Control y Digitalización de 170 Formatos del Censo de Recursos Humanos, respectivamente e igual número de imágenes de Servidores Públicos de reciente incorporación, mismas que una vez efectuado el proceso se devolvieron para su integración al expediente personal respectivo.
- 10) 116 039 010.- Se integraron documentos a 16,997 expedientes, continuando con la depuración y revisión del archivo de personal.
- 11) 116 039 011.- Se elaboraron 461 hojas únicas de servicio, las cuales cumplen con los requisitos especificados en el reglamento de prestaciones económicas y vivienda del ISSSTE.
- 12) 116 039 012.- Se entregaron 1,259 constancias de antigüedad al personal de la cuales 844 corresponden al personal adscrito a oficinas centrales y 415 al de órganos delegacionales.
- 13) 116 039 013.- Se realizó el mantenimiento al sistema de nómina para aplicar el incremento del 4% a personal técnico operativo y mandos medios y superiores de plaza presupuestal. Asimismo, se aplicaron las tablas de I.S.R. vigentes para ese ejercicio y se aplicó la redistribución en la nómina de plaza presupuestal y honorarios. Por otra parte, culminó la actualización de la herramienta informática para la administración del personal eventual inherente al Proceso Electoral Federal 2005–2006 (Sistema de Nómina de Personal Eventual “SINOPE”), la cual fue dictaminada en su funcionamiento por el auditor externo.
- 14) 116 039 014.- Se elaboraron constancias de Percepciones y Retenciones del I.S.R. del personal presupuestal y de honorarios del IFE.

- 15) 116 039 015.- Se actualizó mensualmente el padrón de servidores públicos de mando, conforme a los requerimientos de la Contraloría Interna.
- 16) 116 039 016, 116 039 017, 116 039 018, 116 039 021, 116 039 029 y 116 039 030.- Se generaron las nóminas quincenales ordinarias y extraordinarias, se solicitó a la Dirección de Recursos Financieros se efectuaran los pagos correspondientes al personal de plaza presupuestal y de honorarios de oficinas centrales y órganos delegacionales. Se solicitó a la Dirección de Recursos Financieros se efectuaran los pagos correspondientes al personal de plaza presupuestal y eventual de oficinas centrales y órganos delegacionales, registrándose 263 nóminas presupuestales y 755 por honorarios. Asimismo, se efectuó el registro mediante el sistema de captura en el SIAR de las siguientes prestaciones: 368 pagos de anteojos, 1 pago de aparatos auditivos, 11 de gastos médicos de honorarios, 54 pagos de servicio médico a pensionados, 54 de dote matrimonial, 142 pagos de premio de antigüedad, 11 de servicio social, 304 pagos de becas, 13 de gastos funerarios, 32 pagos de vales de comedor, 211 de menaje, 26 pagos de servicio de comedor, 15 de eventos deportivos, 1 pago de día de reyes, 1 de convivencia del personal u obsequios y 3 de comida de fin de año, 1 de pagos varios, 1 pago del día del niño, 1 pago de guarderías, 1 pago de desayuno de conferencias y 1 pago de curso de capacitación. Finalmente se registraron 541 altas, 944 bajas y 987 cambios de personal al nuevo sistema de pago de SAR–ISSSTE vía Internet (SIRI) correspondientes al segundo y tercer bimestre.
- 17) 116 039 019.- Se integró el calendario de 2005 y se hizo del conocimiento de las áreas.
- 18) 116 039 020.- 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 \$6'573,795.08.
- 19) 116 039 022.- Se aplicó un incremento del 4% al tabulador institucional para el ejercicio, con vigencia al 1° de enero de 2005, tanto para el personal de mando como para el técnico operativo, y se igualaron las percepciones de los CC. Consejeros Electorales a las de los Ministros de la Suprema Corte de Justicia, conforme al mandato constitucional; asimismo, por recomendación de la Auditoría Superior de la Federación, se llevaron a cabo trabajos encaminados a integrar un tabulador que contenga, por cada nivel de mando, máximos y mínimos de percepciones.
- 20) 116 039 023.- Respecto al desarrollo e implantación de diversas herramientas administrativas, se informó que: para el Control de Asistencia y Expedición de Credenciales (personal del Instituto), se culminó su desarrollo y fue presentada ante diversas autoridades para la autorización de su implantación. Asimismo, se elaboró un

nuevo formato de identificación oficial tipo gafete para el personal técnico operativo del Instituto (en proceso de autorización); para la Integración y Control del Presupuesto del Capitulo 1000 (Servicios Personales), se realizaron pruebas en paralelo de integración del anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2006; se dio inicio al desarrollo de la herramienta para la emisión de Hojas de Servicios; sin embargo, derivado del inicio de los trabajos inherentes al Proceso Electoral Federal, se pospuso su culminación, contando a la fecha con un avance de 95%. Por otra parte, se llevaron a cabo reuniones de trabajo para la presentación de los mecanismos de Control de Acceso a las instalaciones del Instituto, así como una visita a sitios donde se verificó el funcionamiento de las lectoras de huella digital.

- 21) 116 039 024.- Se llevó a cabo la capacitación al personal administrativo (360 aproximadamente) de juntas locales y distritales ejecutivas de julio a septiembre sobre el uso y manejo del "SINOPE"; se instaló la versión de capacitación del "SINOPE" en los equipos de cómputo de los 300 Asistentes Generales de Junta Distrital Ejecutiva y 32 Jefes de Departamento de Recursos Humanos de Juntas Locales Ejecutivas, y se llevó a cabo una prueba piloto del "SINOPE", con la participación de las juntas ejecutivas locales y distritales en los estados de Baja California, Coahuila, Distrito Federal, Guanajuato, Jalisco, Nuevo León, Veracruz y Yucatán. Derivado de los resultados de dicha prueba, se actualizó e instaló el "SINOPE" (versión de trabajo 2005) en los equipos de cómputo de los 300 Asistentes Generales de Juntas Distritales Ejecutivas y 32 Jefes de Departamento de Recursos Humanos de Juntas Locales Ejecutivas. Asimismo, se llevó a cabo el proceso para el pago de instalación de los Consejos Locales (octubre) y Distritales (diciembre), así como de dietas a Consejeros Locales (noviembre y diciembre) y pago de honorarios por los mismos meses, aguinaldo para 600 capturistas y 169 promotores del voto en el extranjero.
- 22) 116 039 025.- Se realizaron los ajustes necesarios a la estructura de las Direcciones Ejecutivas de Prerrogativas y Partidos Políticos y de Administración, derivado de la reestructuración aprobada en el mes de febrero. Se realizaron estudios respecto a la reestructuración de la Dirección del Secretariado, aprobándose la misma en mayo. Se realizó estudio y opinión respecto de la Unidad Técnica del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, cuya creación se aprobó en julio y estructura orgánica en agosto y de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, cuya creación se aprobó en agosto, registrando un impacto en las estructuras y plantillas organizacionales de la Dirección del Secretariado, y de las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración. Por último, se actualizó y oficializó la estructura de la Dirección Ejecutiva de Administración, con motivo de la desaparición de su Coordinación Administrativa; asimismo, se actualizó el organigrama de

la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, en lo relativo al personal homólogo.

- 23) 116 039 026.- Se incorporaron al Proyecto de Manual de Organización las reestructuraciones de la Dirección del Secretariado y de las Direcciones Ejecutivas de Prerrogativas y Partidos Políticos, Capacitación Electoral y Educación Cívica; se incluyó el cambio de denominación del Centro para el Desarrollo Democrático, de conformidad al Acuerdo del Consejo General sobre el particular, así como el cambio en su tramo de control. Se incorporaron también las modificaciones a las estructuras de la Secretaría Ejecutiva, derivado de la creación de las Unidades Técnicas del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero y de Servicios de Información y Documentación; de la misma forma, se aplican las modificaciones a la Dirección del Secretariado, y de las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración. Con la oficialización de la estructura de ésta última, inició la actualización del Manual de Organización de esa área.
- 24) 116 039 027.- Se analizaron los siguientes procesos susceptibles de desconcentrar y sistematizar: Kárdex de Personal, Constancias de Empleo, y Certificación de Préstamos a Corto, Mediano Plazo y Complementarios. Asimismo, inició el desarrollo e implantación de diversas herramientas informáticas que permitirían agilizar diversos trámites inherentes a la administración de personal. Por otra parte, se realizaron reuniones de trabajo internas, con objeto de revisar la alineación de las funciones de la Dirección de Personal, y así dar pie a mejoras en los procedimientos internos, lo que permitiría una atención expedita a los requerimientos de las áreas y los trabajadores del Instituto.
- 25) 116 039 028.- Una vez que sean aprobadas las modificaciones al Manual de Organización General, se llevará a cabo la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de las diversas áreas que han sufrido modificaciones a su estructura.
- 26) 116 039 031 y 116 039 033.- Se realizaron 120,850 movimientos de personal en los sistemas de nómina del Instituto, correspondiendo 23,934 a plaza presupuestal y 96,916 a honorarios.
- 27) 116 039 032.- Una vez concluida la integración de los requerimientos de las áreas, la Dirección Ejecutiva de Administración culminó la integración del Proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2006, el cual fue aprobado por el Consejo General el pasado 18 de agosto del 2005 mediante el Acuerdo CG164/2005. Mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación del 22 de diciembre de 2005, se oficializó el ajuste al presupuesto del Instituto. Se revisan escenarios del impacto de dicho recorte en el Capítulo relativo a Servicios Personales.

- 28) 116 039 034.- Se dictaminaron 96 transferencias presupuestales al Capítulo 1000, llevándose a cabo su validación, registro y trámite ante la Dirección de Recursos Financieros.
- 29) 116 039 035.- Se otorgaron en el Servicio Médico 7,405 consultas a empleados, en el Servicio de Comedor se sirvieron 171,849 comidas a empleados y 125 comidas para visitantes y, en lo tocante a Prestaciones Económicas se otorgaron: pago de defunción (10), dote matrimonial (151), anteojos (706), aparatos auditivos (1), reembolso de gastos médicos de honorarios (40), y becas: de bachillerato (6), licenciatura (163), maestría (116), doctorado (1), diplomado (14), cursos de actualización (16); ejerciendo por este concepto un total de \$4'334,302.00; asimismo, como prestación de Día del niño Oficinas Centrales, se otorgaron vales para 1,582 menores, por un monto de \$395,500.00; en órganos delegacionales, por este mismo concepto, se benefició a 5,476 niños, por un monto de \$1'369,000.00; en el caso del día de las madres, en oficinas centrales se benefició a 665 madres trabajadoras, con un monto global de \$166,250.00, mientras que para órganos delegacionales, las beneficiadas fueron 1,870 por un monto de \$467,500.00. Por otra parte, con el propósito de eficientar y brindar un mejor servicio de alimentación para el personal del Instituto, la segunda semana de abril entró en operación el nuevo comedor ubicado en el 4° piso del edificio de Zafiro II, de igual suerte, en el comedor de Viaducto Tlalpan inició a principios del año con una nueva imagen en sus instalaciones, la Dirección de Personal ha llevado un seguimiento puntual con el prestador de servicio a efecto de cuidar la calidad en los alimentos y en los servicios.
- 30) 116 039 036.- Se realizaron ante el ISSSTE 380 altas, 394 bajas, 319 modificaciones, 339 descuentos al FOVISSSTE, asimismo en Met Life se efectuaron 380 altas y 394 bajas; en Comercial América se generaron 301 altas, 224 bajas y en Gastos Médicos Mayores se efectuaron 261 altas, 189 bajas, 104 modificaciones, 937 formatos de consentimiento para ser asegurado, 623 reembolsos y 2 rechazos.
- 31) 116 039 037.- Se tramitaron y registraron 430 préstamos a corto plazo, 41 complementarios y 24 créditos TURISSSTE. En lo tocante al FOVISSTE se otorgaron 77 préstamos hipotecarios. Asimismo, durante el año se efectuaron sorteos de otorgamiento del programa de créditos hipotecarios del FOVISSSTE en dos etapas: en la primera se vieron beneficiados a 1,524 servidores públicos del IFE de los cuales 229 fueron para oficinas centrales y 1,295 para órganos delegacionales, y en la segunda etapa se estableció un sorteo para mujeres trabajadoras y/o jefas de familia resultando ganadoras 36 trabajadoras de los cuales 14 fueron para oficinas centrales y 22 para órganos delegacionales, es importante destacar que en el ejercicio 2005 se incrementó sustancialmente el otorgamiento de créditos de vivienda por parte del fondo de la

vivienda, pasando de 386 que se otorgaron en el año 2004 a 1,524 cifra que significa un incremento porcentual del 284.91%. Finalmente, en el Programa de créditos a corto y complementarios, se le asignaron al Instituto 428 créditos a corto plazo para oficinas centrales de acuerdo al número de personal asignado fueron distribuidos a cada una de las Coordinaciones Administrativas. Cabe señalar que con motivo del huracán Stan acontecido en el mes de octubre se dio apoyo a los estados de Puebla y Oaxaca canalizando 19 créditos para estos estados para apoyar al personal que se vio afectado por este fenómeno.

- 32) 116 039 038.- Se efectuó el pago quincenal de aportaciones del 12.75% (aportación patronal), 8% (retención al empleado por concepto de servicio médico y maternidad), préstamos a corto y mediano plazo de las quincenas 01 a la 24/05. Se solicitó a la Dirección de Recursos Financieros la ministración de recursos a 22 juntas locales ejecutivas y el pago correspondiente al Distrito Federal (Oficinas Centrales y Junta Local), para el pago del impuesto sobre nóminas. Se efectuaron pagos a terceros (ISSSTE, FOVISSSTE, Met Life, GNP, y Comercial América) por un monto de \$248'696,160.02.
- 33) 116 039 039.- En espera de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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 mantuvo coordinación de actividades con diversas 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 2005.

La DEA cumplió con todas 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 736 requisiciones de compra emitidas por las diferentes áreas del Instituto, las cuales se atendieron en su totalidad. Se elaboraron 532 pedidos debidamente fincados, con un importe total de \$167'633,687.96. Se celebraron 170 contratos, de los cuales 38 son multianuales, 28 convenios y 3 adendas, derivados de los diversos procedimientos de la normatividad aplicable.
- 2) 116 040 002.- Durante este período, se llevaron a cabo 43 eventos por invitación a cuando menos tres personas, la erogación que se hizo en este tipo de compras fue de \$26'232,187.78. En lo que se refiere a licitaciones públicas, se realizaron 19, de las cuales 12 fueron nacionales y 7 internacionales, la erogación realizada por este tipo procedimiento fue de \$214'280,419.50.
- 3) 116 040 003.- En cumplimiento al Art. 18 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se elaboraron los informes trimestrales correspondientes.
- 4) 116 040 004.- Fueron consultadas 232 Bases a través de Compranet de 19 Licitaciones del Instituto.
- 5) 116 040 005.- Se registraron 577 trámites de adquisiciones (SIAR), 36 de Licitaciones Públicas; 40 de Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas; 442 de los pedidos al amparo del Art. 42; 21 con fundamento en el Art. 41, 8 con fundamento en el Art. 52; 4 al amparo del Art. 1, todos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 26 fueron cancelados.
- 6) 116 040 006.- Se realiza el cálculo, registro y control de penalizaciones, que se originan de incumplimiento de las obligaciones de los pedidos-contratos y contratos, de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, aplicándose durante este período por atraso en la entrega de bienes o realización de servicios se sancionaron a 66 empresas por un monto total de \$1'561,326.53; por incumplimiento en la entrega de bienes se sancionaron a 6 empresas por un monto total de \$47,992.88.

- 7) 116 040 007.- En el Programa Anual de Reasignación de Bienes Muebles en este año se reasignaron en áreas de oficinas centrales 1,124 bienes muebles, de los cuales se repararon dentro de las instalaciones del almacén 11 escritorios, 23 archiveros de madera, 2 credenzas y 1 librero. En cuanto a órganos delegacionales, se entregaron 210 bienes nuevos de mobiliario y se reasignaron 60 bienes Instrumentales a la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México, se apoyó con la reasignación de 108 bienes de mobiliario y equipo de cómputo a la Junta Distrital No. 39, en el Estado de México. Finalmente se proporcionó apoyo a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) con 2 camiones torton y operadores para transportar equipo de cómputo nuevo a la Junta Local Ejecutiva de Zacatecas.
- 8) 116 040 008.- Se proporcionó asesorías a las juntas locales ejecutivas de los 31 Estados de la Republica y al Distrito Federal sobre los procesos para la desincorporación de sus bienes muebles.
- 9) 116 040 009.- Se integró el Programa Anual de Adquisiciones para 2005 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/299/2005, en fecha 28 de marzo de 2005, dando cumplimiento a lo estipulado en el Art. 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 10) 116 040 010, 116 040 011 y 116 040 012.- A solicitud de la UNICOM, se gestionaron enlaces para transmisión de datos en Módulos de Atención Ciudadana, la ampliación de la capacidad del enlace para transmisión de datos: entre el edificio COCONAL y el Centro para el Desarrollo Democrático y las instalaciones de Viaducto Tlalpan No. 100 y la instalación de 40 líneas telefónicas directas, para el Programa de Resultados Preliminares 2006. La DERFE, solicitó la instalación de un enlace para compartir datos entre las instalaciones en SEPOMEX y la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, así como la instalación de 16 líneas telefónicas y 30 troncales digitales para servicio del Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECyRD), en Pachuca, Hgo; el establecimiento del servicio 01 800 internacional, para la Dirección del Sistema Nacional de Consulta Electoral, se les apoyó a las juntas locales ejecutivas en la gestión de cambios de domicilio de sus líneas telefónicas con motivo del Programa de Redistribución.

Con la aplicación de las tarifas del nuevo contrato de servicios celebrado con TELMEX, con vigencia al 31 de diciembre de 2006, así como de otras medidas de ahorro, entre las que figuran la actualización de claves de acceso a servicios restringidos, el enrutamiento de las llamadas a teléfonos celulares a través de troncales celulares directas sin pasar por centrales de Telmex, se obtuvo una reducción en los costos de los servicios de telefonía convencional facturados en oficinas centrales en el lapso de enero a diciembre 2005,

pasando de 32.20 MDP a 26.54 MDP incluido el IVA; cifra que representa el 17.57% menos que el registrado en el mismo período del 2004. Asimismo, se iniciaron gestiones para el suministro de servicios de radiocomunicación solicitados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y por la Secretaría Ejecutiva. Se realizó el pago de los servicios de energía eléctrica y agua de los 14 inmuebles en oficinas centrales.

Se realizaron los servicios de mantenimiento preventivo y la reforestación de las áreas verdes y macetones con planta de ornato en áreas comunes y privados en 11 inmuebles de oficinas centrales; el control de plagas en 14 inmuebles del Instituto; el mantenimiento preventivo y correctivo a 8 elevadores (instalaciones de Tlalpan, DERFE y Quantum); a las plantas de emergencia instaladas en Viaducto Tlalpan No.100, en 3 inmuebles de la DERFE y en el Centro para el Desarrollo Democrático, a las cuales además se les doto de combustible. En julio se rentó una planta para respaldar al SITE de UNICOM en Viaducto Tlalpan No.100 y permitir el mantenimiento de las plantas eléctricas de emergencia del Instituto. Finalmente, se proporcionaron 907 servicios de mantenimiento correctivo a equipo eléctrico y electrónico de oficina; el personal del Instituto realizó 1,369 trabajos de cerrajería, 660 de carpintería, 295 de herrería, 3,622 de electricidad, 1,517 de telefonía, 364 de plomería y 93 de albañilería.

- 11) 116 040 013.- Para la adquisición de bienes y contratación de servicios se elaboraron 19 bases para los procedimientos de licitaciones públicas; así como 34 para invitación a cuando menos tres personas, de las cuales 9 fue necesario realizar una segunda convocatoria.
- 12) 116 040 014.- Se dio atención a las solicitudes planteadas por las siguientes juntas locales de los estados de Colima, Distrito Federal, Jalisco, Michoacán, Nuevo León, Guerrero, Puebla, Tamaulipas, Campeche, Baja California Sur; de las juntas distritales ejecutivas No. 12 de Campeche y una distrital de Baja California Sur; y finalmente de la DERFE.
- 13) 116 040 015.- Durante el período, se cumplió con el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular de oficinas centrales obteniéndose una economía de \$2'633,684.40 (51.03%). Durante el periodo de informe se efectuaron 993 trámites generando un gasto por \$1'284,640.00. En cuanto a otros servicios, se doto de gasolina únicamente a vehículos del Instituto que se encuentren en activo y de acuerdo a su uso. En el período, se reintegró vales de gasolina por un importe de \$57,180.00. Durante el 2005, se facturaron \$342,250.00 correspondiente al pago de estacionamiento ubicado en el Centro Comercial Perisur y se realizaron 1,115 servicios de traslado de personal de las diferentes instalaciones del Instituto con chofer y vehículo.

- 14) 116 040 016.- Durante el período 2005, se solicitó ante la Aseguradora Interacciones Grupo Financiero Interacciones, el aseguramiento de 3245 vehículos con un costo aproximado de \$9'189,422.50; así también se solicitó la cancelación de 477 pólizas de aseguramiento vehicular con una recuperación aproximada de \$866,057.90 y 328 cambios de cobertura amplia a limitada, de vehículos propuestos para baja por Juntas Locales Ejecutivas, del cual se obtendrá una recuperación aproximada de \$103,673.45.

Durante el período, se presentó ante la Aseguradora Interacciones Grupo Financiero Interacciones, 49 reclamaciones formales por siniestros vehiculares determinados como pérdida total, con una recuperación aproximada de \$2'160,800.00, cantidad que será integrada a futuros Convenios de Reposición en Especie.

A la fecha, se cuenta con 3 Convenios de Reposición en Especie, debidamente autorizados y formalizados con ING Comercial América y Aseguradora Interacciones, en el ramo de vehículos por la cantidad de \$2'954,465.03.

Durante el período se presentaron ante Seguros Inbursa S.A., Grupo Financiero Inbursa, 38 reclamaciones formales por un monto aproximado de \$713,488.00 y 41 convenios de determinación de pérdidas por la cantidad de \$585,473.52 ante la misma aseguradora. Por otro lado, se recibieron 59 cheques por la cantidad de \$838,315.53 por concepto de recuperaciones por pérdida total.

A la fecha, se cuenta con 1 Convenio de Reposición en Especie, debidamente autorizado y formalizado con aseguradoras Seguros Inbursa S.A., Grupo Financiero Inbursa, en el ramo de bienes diversos por la cantidad de \$826,861.53.

- 15) 116 040 017.- El levantamiento del inventario físico de las existencias del almacén de bienes de consumo, se lleva a cabo cumpliendo lo estipulado en el Calendario Anual de Actividades 2005.
- 16) 116 040 018.- En el Programa de Verificación Física de Bienes Muebles 2005 en Oficinas Centrales se contempló la meta de verificar 57,114 bienes, la cual se logró al 100% en el mes octubre.
- 17) 116 040 022.- Con oficio No. DEA/190/05 de fecha 14 de marzo de 2005, el Director Ejecutivo de Administración autorizó el Programa Anual de Desincorporación de Bienes Muebles 2005 del Instituto Federal Electoral, mismo que fue informado a las Juntas Locales Ejecutivas el 18 de marzo de 2005. Este se ha incrementado durante su desarrollo y se integra por lo siguientes rubros: Mobiliario y equipo inicial 18,303 y final 28,543; Vehículos 261 y final 376; Material de desecho 225,683 kg. y final 388,262 kg. Se

ha realizado la desincorporación de los siguientes bienes: Mobiliario y equipo 16,314, Vehículos 295, Material de desecho 239,366 kg.

- 18) 116 040 023.- Para la optimización y atención a las nuevas necesidades de espacios fueron remodelados y/o rehabilitados, 3,297 m² de diferentes áreas en Viaducto Tlalpan 100; 1000 m² en Zafiro II para adecuar el espacio de la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, el área de trabajo del personal del PREP 2006 y algunas áreas de trabajo de la DEA; 130 m² en instalaciones de SEPOMEX para la COVE e iniciaron los trabajos de adecuaciones a 272 m² en el edificio Quátum del RFE.
- 19) 116 040 024.- Se realizaron 74 eventos organizados por las diferentes áreas del Instituto, que recibieron los apoyos en infraestructura física, logísticos y los servicios requeridos.
- 20) 116 040 025.- En oficinas centrales, la Junta Local Ejecutiva en el Distrito Federal y el Centro de Cómputo y Resguardo Documental del RFE en Pachuca, Hgo., se suministraron 66 nuevos equipos para la reproducción de copias y el acceso al servicio a través de claves por usuario. La facturación por este servicio en el período marzo a diciembre de 2005, se estima en 3.94 MDP.
- 21) 116 040 026.- Se despacharon 97,692 envíos durante el período, con un peso de 126,490 kgs. a las diversas áreas del Instituto. Por lo que respecta a la facturación de DHL correspondiente al período fue de \$3'794,194.31; en Mex-Post fue de \$689,770.32.
- 22) 116 040 027.- Se encuentra en proceso de actualización el Manual de Procedimientos aplicables a la Subdirección de Adquisiciones. En colaboración con las áreas de Almacenes, Inventarios y Desincorporación, de Adquisiciones, de Presupuesto y de la Coordinación de Operación y Mantenimiento del SIAR, se elaboró el "Catalogo de Bienes Muebles y Artículos de Consumo (CABIMAC)", el cual está vigente a partir del año que se reporta. Por ultimo, con fecha 12 de septiembre de 2005, fueron aprobados por la Dirección Ejecutiva de Administración los actualizados "Lineamientos para almacenes, inventarios y desincorporación de bienes muebles en oficinas centrales".
- 23) 116 040 028.- Los diferentes comités realizaron las siguientes sesiones: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral, efectuó 3 ordinarias y 33 extraordinarias; el Comité de Bienes Muebles, efectuó 2 ordinarias y 10 extraordinarias; y el Comité Central de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, efectuó 2 ordinarias y 7 extraordinarias.
- 24) 116 040 029.- Se realizaron las siguientes actividades. La inauguración del Centro de Cómputo y Resguardo Documental se realizó el día 12 de agosto; se llevó a cabo el

procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, para la adjudicación de un contrato bianual para la prestación de los servicios relativos a la “Coordinación general y desarrollo del proyecto ejecutivo para cinco juntas locales ejecutivas del Instituto Federal Electoral”. El 1º de noviembre se dio a conocer el fallo a favor de la empresa Cyusa Construcción y Urbanización, S.A. de C.V., la cual inicio sus servicios el 7 de noviembre de 2005 y para el 2006 concluirá los proyectos ejecutivos e iniciará la construcción de los inmuebles. Respecto a otros proyectos, la empresa Dirac, S.A. de C.V. entregó el proyecto en la primera quincena del mes de diciembre y la empresa Grupo Internacional de Ingeniería y Consultores de Empresas en Construcciones Electromecánicas, S.A. de C. V., terminó la revisión técnica y el proyecto eléctrico ejecutivo del conjunto Tlalpan No. 100 en el mes de diciembre.

- 25) 116 040 030.- En el mes de diciembre se terminó la adecuación del primer piso del Edificio Oval, ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos No. 2,259, para ubicar las oficinas denominadas “IFEMEX”. Se llevaron a cabo los trabajos para las adecuaciones de IFETEL, los cuales tienen un avance del 90% estando en proceso de terminación la instalación de: mobiliario y cableado correspondiente, sistema de aire acondicionado de precisión en el SITE y equipos dentro de éste, conexión de Planta de emergencia y conexión de UPS.

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 2005.

La DEA cumplió con todas 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 integró el Anteproyecto de Presupuesto para el año 2006, que fue aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo CG164/2005 del 18 de agosto de 2005. Asimismo, el Acuerdo CG165/2005 mediante el cual fueron aprobadas las asignaciones presupuestarias necesarias durante el ejercicio fiscal 2005, para atender las disposiciones del Libro Sexto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales en materia del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
- 2) 116 041 002.- Se elaboró y presentó para la aprobación de la Junta General Ejecutiva la siguiente normatividad relacionada con el ejercicio del presupuesto: Disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria para el ejercicio fiscal del año 2005; Lineamientos para la Autorización de Adecuaciones Presupuestarias para el ejercicio 2005; Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2005; Aprobación de la adecuación presupuestaria de cierre del ejercicio presupuestal 2004; Aprobación de las adecuaciones presupuestarias compensadas del capítulo de servicios personales durante el año 2005; Criterios presupuestales para el ejercicio del presupuesto del proyecto del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero 2005. En colaboración con la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero se elaboró el Mecanismo operativo para la ministración, aplicación y comprobación de los recursos destinados a la Segunda Etapa de Estrategia de Distribución de la Solicitud de Inscripción al Listado Nominal de Electores Residentes en el Extranjero. Se informó a la Junta General Ejecutiva y a la Comisión de Administración de todas las adecuaciones presupuestarias autorizadas durante el ejercicio 2005.
- 3) 116 041 003.- Se presentó mensualmente durante el ejercicio presupuestal a las áreas respectivas el Estado del Ejercicio del Presupuesto.
- 4) 116 041 004.- Se entregó en tiempo y forma a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del año 2004.
- 5) 116 041 005.- Se entregó en tiempo y forma a la SHCP, el Cuarto Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del año 2004. Asimismo, se entregó en tiempo y forma a

la SHCP, el primero, segundo y tercer informe trimestral de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondientes al ejercicio fiscal 2005.

- 6) 116 041 006.- Se tramitó la autorización de todas las adecuaciones presupuestarias solicitadas por las unidades responsables para modificar su presupuesto a las necesidades reales de gasto, para el mejor cumplimiento de sus objetivos y metas. De dichas estas adecuaciones se presentó el informe a la Junta General Ejecutiva y a la Comisión de Administración.
- 7) 116 041 007.- Se informó al Consejo General y a la Comisión de Administración de los ingresos por Convenios con Gobiernos de los Estados e Institutos Estatales Electorales, obtenidos durante el año 2005.
- 8) 116 041 008.- Se elaboraron y se presentaron para su trámite correspondiente las Cuentas por Liquidar Certificadas ante la Tesorería de la Federación, los recursos presupuestales autorizados para el ejercicio fiscal del año 2005.
- 9) 116 041 009.- Se realizaron las acciones del cierre contable del 2004.
- 10) 116 041 010.- Se presentaron para su autorización ante la SHCP, los principales libros de contabilidad del ejercicio 2004.
- 11) 116 041 011.- Se recibieron y revisaron los estados financieros al cierre del ejercicio fiscal de 2004 en el sistema de cómputo de los órganos delegacionales.
- 12) 116 041 012 y 116 041 028.- 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.
- 13) 116 041 013.- Se dio cabal cumplimiento elaborándose los libros mensuales de diario y mayor.
- 14) 116 041 014.- 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.
- 15) 116 041 015.- Se continúa con la revisión de los DOCORECOS, para su correcto registro en la contabilidad del Instituto.

- 16) 116 041 016.- Se llevó la revisión y análisis de los registros contables de las juntas locales a efecto de llevar un adecuado control financiero.
- 17) 116 041 017.- 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.
- 18) 116 041 018.- En forma mensual se elaboraron y presentaron los estados financieros del Instituto.
- 19) 116 041 019.- Se realizó la apertura de saldos iniciales del ejercicio 2005.
- 20) 116 041 020.- Se llevaron a cabo las conciliaciones entre los registros contables de todas las cuentas bancarias del Instituto.
- 21) 116 041 021.- Se llevó a cabo el registro contable y presupuestal de la comprobación enviada por los órganos delegacionales, correspondiente al período.
- 22) 116 041 022.- Conforme a la programación establecida, se elaboró y envió a la TESOFE doce cuentas por liquidar certificadas. El importe ministrado fue de 6,462.1 MDP.
- 23) 116 041 023.- Se llevó a cabo la elaboración de 163 conciliaciones bancarias de diez cuentas de cheques y cuatro cuentas de inversión, a nombre del IFE en oficinas centrales.
- 24) 116 041 024.- Se gestionó ante los bancos Scotiabank Inverlat y Banamex 55 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.
- 25) 116 041 025.- Se enviaron por banca electrónica 35,643 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.
- 26) 116 041 026.- Se elaboraron 12 informes por pagos efectuados a proveedores, prestadores de servicios y unidades administrativas.
- 27) 116 041 027.- Conforme a lo programado se formularon 12 estados de posición financiera de las diez 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.

VII.3.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, se realizaron diversas actividades inherentes a 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 2005.

La DEA cumplió con todas 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 brindó el apoyo a los usuarios de los diferentes módulos del SIAR, mediante solicitudes de servicio, registrándose un total de 786 solicitudes del Departamento de Sistemas, 900 de Redes y 217 publicaciones en el portal Web.
- 2) 116 042 002.- Durante este año se recibieron en esta Coordinación 3,327 solicitudes de oficinas centrales y 2,304 de juntas locales ejecutivas, mismas que en su momento fueron atendidas.
- 3) 116 042 003.- Se realizaron 108 actualizaciones que corresponden a versiones de oficinas centrales, 28 a juntas locales ejecutivas y 20 a juntas distritales ejecutivas,

mismas que fueron documentadas con lo que respecta a los programas y reportes o archivos que fueron modificados.

- 4) 116 042 004.- En este año se dio capacitación en los lenguajes de programación y generadores de reportes SQR y UNIFACE, que tendrán como objetivo, reforzar los conocimientos del personal, para dar un mejor mantenimiento a los sistemas administrativos; asimismo se capacitó en el curso denominado “Como Enfrentar el Cambio”.
- 5) 116 042 005.- Esta actividad fue cubierta dando atención a 1,224 solicitudes de servicio, y proporcionando soporte a las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Administración y de la COVE; se concluyó la instalación del Antivirus Institucional en los equipos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios; en lo que se refiere a la investigación se localizaron y bajaron de Internet los parches de sistema operativo, vacunas y drivers para impresora y PC’s, mismos que se aplicaron en su momento.
- 6) 116 042 006.- En la Unidad de Mantenimiento y Administración de Bases de Datos, conjuntamente con los usuarios y Jefes de Departamento, se han integrado diversas operaciones mismas que han sido registrados en el control de Solicitudes de Servicio.
- 7) 116 042 007.- Se realizaron respaldos diarios de la información generada por los diferentes módulos del SIAR.
- 8) 116 042 008.- Se capacitó al personal de las juntas locales ejecutivas de Michoacán, Tabasco, Campeche, Estado de México, Nayarit, Sinaloa, Hidalgo, Tamaulipas, Guanajuato, Jalisco y Distrito Federal, en la implantación del control de mantenimiento y servicio así como bitácora de dotación de combustible a través del registro del SIAR para juntas locales y juntas distritales ejecutivas.
- 9) 116 042 009.- Las problemáticas que fueron reportadas a esta área, de los diferentes módulos del SIAR, fueron atendidas en un 99%.
- 10) 116 042 010.- Se capacitaron a 107 personas durante los meses de abril, mayo, junio.
- 11) 116 042 011.- Se informó a los usuarios de los diferentes módulos del SIAR de oficinas centrales sobre los servicios realizados a los equipos de cómputo y actualizaciones, mediante Solicitudes de Servicio, asimismo se les informo a las juntas locales ejecutivas mediante la página Web.

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.

Dentro de las actividades realizadas en coordinación con otras áreas, se encuentran el diseñar y desarrollar en coordinación con la Unidad de Servicios Informaticos, los sistemas informáticos administrativos que permitan una adecuada operación. 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 2005.

La DEA cumplió con todas 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 no recibió solicitudes de gestión.
- 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 2006, los cuales fueron aprobados en su oportunidad por la Junta General Ejecutiva.
- 6) 116 051 006.- Se integraron y elaboraron los cuatro informes trimestrales del 2005 correspondientes al avance físico de actividades del Sistema Institucional de Información, así como los informes trimestrales de actividades del 2005 de la DEA.
- 7) 116 051 007.- Se elaboró el informe anual de actividades del 2005 de la DEA.
- 8) 116 051 008.- Se celebraron dos reuniones ordinarias y una extraordinaria de la Comisión de Administración, así como una ordinaria y otra extraordinaria 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 2005, así como el Programa Anual de Trabajo del año 2006 de la Comisión de Administración e Informática.
- 10) 116 051 010.- Se recibieron de la Unidad de Enlace del Instituto 97 solicitudes de acceso a la información pública las cuales se atendieron con oportunidad.
- 12) 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.

VII.5.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, se realizaron diversas actividades inherentes 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 2005.

La DEA cumplió con todas 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 y actualizó el desarrollo de las actividades, políticas y consignas establecidas en cada inmueble incluyendo el CECYRD en Pachuca, Estado de Hidalgo.
- 2) 116 052 002.- Se establecieron y aplicaron los dispositivos especiales a firmas de convenio, visitas guiadas, sesiones del Consejo General, visitas internacionales, seminarios internacionales, actividades del festejo de celebración del XV aniversario del IFE, desayunos y comidas de trabajo, conferencias y eventos de las diferentes direcciones.
- 3) 116 052 003.- Se custodió el traslado de material electoral del Centro de Producción de Credenciales al Centro Nacional de Distribución y del material electoral del voto de los mexicanos residentes en el extranjero del Aeropuerto de la Ciudad de México a las instalaciones de Quantum.
- 4) 116 052 004.- Durante el período se registró el ingreso a las instalaciones de 42,113 accesos de empleados sin gafete, 47,327 visitantes y 273,258 vehículos, suma de todas las 15 instalaciones del Instituto.
- 5) 116 052 005.- El personal de seguridad dio mantenimiento a las plumas de control de acceso a las instalaciones de Tlalpan, el circuito cerrado de televisión está operando a un 20%, al igual que los radios transmisores; los demás equipos de seguridad y protección civil se les realiza un diagnóstico para su mantenimiento, efectuándose la carga de extintores.
- 6) 116 052 006.- Se llevaron a cabo los cursos de capacitación y actualización entre el personal de seguridad de los inmuebles del Instituto.
- 7) 116 052 007.- Se han recibido 256 actas de Reinstalación a Nivel Nacional.

- 8) 116 052 008.- Se dio seguimiento a 306 Programas Internos de Protección Civil a Nivel Nacional, así como a los 15 inmuebles a nivel Central.
- 9) 116 052 009.- Se han enviado formatos acerca de cómo actuar en caso de sismo, huracán, frentes fríos y manuales de primeros auxilios y evacuación de locales y se ha asesorado a un promedio de 10 juntas ejecutivas diariamente.
- 10) 116 052 010.- Se cuenta actualmente con 3,654 brigadistas a nivel nacional y 331 a nivel metropolitano.
- 11) 116 052 011.- Se impartieron 10 cursos de capacitación en coordinación con el Centro para el Desarrollo Democrático (antes Centro de Formación y Desarrollo) denominado uso y manejo de Extintores, Primeros Auxilios y Protección Civil, así como a cada uno de los inmuebles metropolitanos.
- 12) 116 052 012.- Se realizaron simulacros en cada inmueble metropolitano incluyendo el CECYRD y se llevó a cabo el simulacro de evacuación a nivel nacional.
- 13) 116 052 013.- Se estableció contacto con las autoridades de las juntas locales ejecutivas para conocer las afectaciones provocadas por los huracanes Stan y Wilma, así como por la ocurrencia de fenómenos sísmicos en Guerrero y Oaxaca, tomándose las medidas correspondientes, destacando la instalación de un centro de acopio.
- 14) 116 052 014.- Se recibieron los reportes concernientes a los programas internos de protección civil de 28 juntas locales y 278 distritales, así como realizar visitas de supervisión a nivel central.
- 15) 116 052 015.- En los casos de las afectaciones creadas por los fenómenos meteorológicos se realizaron las notificaciones correspondientes a la Coordinación, destacando los huracanes Stan y Wilma.

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 2004

Total de Actividades Programadas en el período que se reporta:..... 134
 Total de Actividades Atendidas:..... 131

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

Actividades		
Clave	Denominación	Razón del no cumplimiento
116 040 019	Organizar los archivos de trámite, en congruencia con los sistemas de gestión.	Con fecha 29 de junio del año en curso, el Consejo General del Instituto, a través del Acuerdo número CG141/2005, creó la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, a la cual quedó adscrito el Archivo Institucional.
116 040 020	Promover y programar las transferencias primarias al archivo de concentración, para la optimización de espacios.	Con fecha 29 de junio del año en curso, el Consejo General del Instituto, a través del Acuerdo número CG141/2005, creó la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, a la cual quedó adscrito el Archivo Institucional.
116 040 021	Organizar y celebrar las sesiones del Comité Interno para la Administración de Documentos (COTECIAD-IFE) e instrumentar sus acuerdos.	Con fecha 29 de junio del año en curso, el Consejo General del Instituto, a través del Acuerdo número CG141/2005, creó la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, a la cual quedó adscrito el Archivo Institucional.

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 039 Administración de Recursos Humanos

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Aplicar encuestas y realizar estudios de clima laboral para determinar riesgos y detectar áreas de oportunidad para la mejora continua.	En colaboración con un despacho externo, se integró y aplicó una encuesta de clima laboral, esperando resultados para inicios de 2006.	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

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
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 dio de alta 169 empresas; y por solicitud del Departamento de Control de Pagos 30 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 2,643 SOMIRES por un importe de \$593'924,838.00 (Quinientos noventa y tres millones novecientos veinticuatro mil ochocientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.), durante del presente año.	Optimizar el suministro y control de los recursos materiales, servicios generales y obras.

Subprograma: 041 Administración de Recursos Financieros

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Elaborar el informe del ejercicio del presupuesto 2004.	Se elaboró el cierre presupuestal del año 2004 de oficinas centrales y órganos desconcentrados. Se llevó a cabo la apertura de los registros presupuestales de oficinas centrales y juntas locales y distritales en el sistema integrador para la administración de los recursos (SIAR).	Establecer los procedimientos que garanticen que los programas y subprogramas aprobados por el Consejo General, cuenten oportunamente con los recursos financieros necesarios y suficientes para alcanzar los objetivos.
Adecuaciones presupuestarias.	Se elaboraron y se promovió la autorización de las adecuaciones presupuestarias con base en las solicitudes de las Unidades Responsables, con la finalidad de adecuar su presupuesto autorizado a las necesidades operativas reales para el ejercicio del gasto 2005. Estas adecuaciones se dieron a conocer en tiempo y forma a la Junta General Ejecutiva y a la Comisión de Administración.	Establecer los procedimientos que garanticen que los programas y subprogramas aprobados por el Consejo General, cuenten oportunamente con los recursos financieros necesarios y suficientes para alcanzar los objetivos.
Informes del ejercicio del presupuesto.	Se presentaron a la Contraloría Interna los informes mensuales del ejercicio presupuestal de las partidas controladas en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.	Establecer los procedimientos que garanticen que los programas y subprogramas aprobados por el Consejo General, cuenten oportunamente con los recursos financieros necesarios y suficientes para alcanzar los objetivos.

Ministración de recursos.	Se atendieron y tramitaron las solicitudes de ministraciones de recursos (SOMIRES) y solicitudes de viáticos (SOREVIS) y las reposiciones del fondo fijo en oficinas centrales, así como las ministraciones correspondientes a las juntas ejecutivas locales y distritales.	Establecer los procedimientos que garanticen que los programas y subprogramas aprobados por el Consejo General, cuenten oportunamente con los recursos financieros necesarios y suficientes para alcanzar los objetivos.
---------------------------	---	--

Subprograma: 042 Coordinación de Operación y Mantenimiento del SIAR

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Sistema de Personal (SIA PSEP).	Se instalaron los servidores y la aplicación, trabajando en la adaptación de la aplicación y en la preparación de los datos.	Optimizar y fortalecer los sistemas informáticos administrativos.
Normateca Institucional NORMADEA, NORMADESPE y NORMAPEF (Jurídico).	Diseño informático, instalación y configuración del servidor de la página Web de la NORMADEA, NORMADESPE y NORMAPEF (Jurídico).	Optimizar y fortalecer los sistemas informáticos administrativos.
Migración.	Reforzar la seguridad de la información registrada y controlada por el SIAR, mediante el uso de una base de datos robusta y moderna (INFORMIX 9.4).	Optimizar y fortalecer los sistemas informáticos administrativos.
Página Web de comprobación de nómina de personal de proceso electoral.	Sistematizar el registro y control de las actividades propias del procedimiento de comprobación de nómina para el pago al personal del proceso electoral y facilitar la producción de reportes, consultas e información para el control de este proceso.	Optimizar y fortalecer los sistemas informáticos administrativos.
Modificación al SIAR debido a los cambios en la estructura programática para el manejo del presupuesto 2006.	Se realizó la modificación a programas, pantallas, reportes y archivos ampliando los campos referentes al centro de costo.	Optimizar y fortalecer los sistemas informáticos administrativos.
Modificación al SIAR debido al registro del gasto del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.	Se realizó la modificación a programas, pantallas, reportes y archivos con la finalidad de permitir el registro de esta actividad.	Optimizar y fortalecer los sistemas informáticos administrativos.

Subprograma: 051 Coordinación de Órganos Desconcentrados

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Normateca Institucional NORMADEA, NORMADESPE y NORMAPEF.	Se integró la NORMADEA (Normatividad de la Dirección Ejecutiva de Administración) la cual se mantiene actualizada, se asesoró e integró la información que contiene la NORMADESPE de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y NORMAPEF (compendio normativo del Proceso Electoral Federal 2005-2006) de la Dirección Jurídica.	Llevar el seguimiento y evaluar la función administrativa de los Órganos Delegacionales e integrar la información de proyectos, programas y estudios administrativos.

Anexo 3

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

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos. Dirección de Personal.	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.	Análisis y asesoría en materia de estructura organizacional.	Se revisaron los proyectos de reestructuración de la DEPPP y de la DEA, aprobándose por la Junta General Ejecutiva el 24 de febrero de 2005.
Dirección de Personal Dirección del Secretariado.	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.	Análisis y asesoría en materia de estructura organizacional.	Se revisó el proceso de reestructuración de la Dirección del Secretariado, aprobándose en mayo de 2005; asimismo, se coordinó la actualización del Manual de Organización General de diversas áreas afectadas por reestructuraciones.
Unidad de Servicios de Informática, Dirección de Personal	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.	Revisión e implementación de herramientas informáticas.	Se revisó el SINOPE, así como los módulos para el control de acceso a las instalaciones del Instituto.
Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, Dirección de Personal	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.	Análisis y asesoría en materia de estructura organizacional.	Se revisó el proceso de creación y aprobación de las estructuras de dichas áreas, aprobándose en agosto de 2005; asimismo, se coordinó la incorporación de las mismas en el Manual de Organización General.
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 es el responsable de suministrar y controlar los recursos materiales que se requieren 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, Unidad de Servicios de Informática.	Optimizar y fortalecer los sistemas informáticos administrativos.	Diseñar y desarrollar, sistemas informáticos administrativos que permitan una adecuada operación.	Analizar y en su caso aplicar las tecnologías de punta en materia de manejadores de bases de datos, con el fin de optimizar la explotación, seguridad e integridad del registro de las operaciones administrativas de la Dirección Ejecutiva de Administración y su interconexión

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
			a la Red IFE, de conformidad con la normatividad establecida por la Unidad de Servicios de Informática.

Anexo 4

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

Comisión: de Administración

Número de sesiones de la Comisión de Administración realizadas en el período: dos reuniones ordinarias y una extraordinaria.

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
Informe de las adecuaciones presupuestarias aprobadas durante el ejercicio 2005.	Adecuaciones presupuestarias autorizadas de conformidad con los lineamientos aprobados por la Junta General Ejecutiva.	Se informó a la Comisión de Administración de las adecuaciones presupuestarias.
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.
Memoria Administrativa de la Distritación 2005.	Se elaboró la memoria a instancia de la Consejera Electoral, Mtra. Ma. Lourdes López Flores, incorporándose información administrativa relevante de las diversas áreas del Instituto que participaron en el proceso de distritación 2005.	

Comisión: de Administración e Informática.

Número de sesiones de la Comisión de Administración e Informática realizadas en el período: una reunión ordinaria y una extraordinaria.

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
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	Se informó a la Comisión de Administración e Informática.

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
	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.	
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.	