

Dirección Ejecutiva de Administración

I.- Recursos Financieros

1.- Presupuesto

Se entregó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Primer Informe Trimestral de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del año 2004.

Se presentó mensualmente el Informe correspondiente al Sistema Integral de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se atendieron solicitudes de oficios de autorización de inversión de diferentes áreas del Instituto, así como se elaboraron las cuentas por liquidar certificadas correspondientes a los meses de abril, mayo y junio del año en curso; se elaboraron y tramitaron adecuaciones presupuestarias, así como solicitudes de ministración de recursos tanto para oficinas centrales como juntas locales y distritales, emitiéndose el Estado del Ejercicio del Presupuesto, se radicaron los recursos tanto a las vocalías del Registro Federal de Electores, como a las delegaciones y subdelegaciones; se analizaron los anexos técnicos de los convenios de apoyo y colaboración con gobiernos de los estados e Institutos Estatales Electorales.

Se dio inicio con el Proceso de Programación Presupuestación para el año 2005, por lo que se elaboró un Proyecto de Estructura Programática y Clasificador por Objeto del Gasto y Cronograma de Actividades para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2005.

Se definieron los componentes que integrarán el Anteproyecto de Presupuesto que son: Presupuesto Base de Operación, Proyectos del Proceso Electoral Federal 2005-2006, Proyectos de Modernización y Proyectos de Inversión.

Se solicitó a todas las unidades responsables del Instituto a nivel nacional, la definición de los proyectos antes mencionados y se requirió a las direcciones ejecutivas y unidades técnicas la definición de sus indicadores estratégicos.

Se elaboró el Manual de Programación-Presupuestación 2005 y el sistema para la captura e integración del anteproyecto y se definieron techos presupuestales para el Presupuesto Base de Operación, así como para los proyectos, mismos que se dieron a conocer a todas las unidades responsables, a través de la página web de la Dirección Ejecutiva de Administración.

2.- Operación Financiera

Se recibió de la Tesorería de la Federación en total 1,191.3 millones de pesos y se enteró a ese organismo 1.9 millones de pesos por concepto de intereses generados en las cuentas bancarias y 0.2 millones de pesos de otros productos, aprovechamientos y derechos obtenidos en años anteriores. Así también le fueron reintegrados 13.1 millones de pesos para regularizar el costo de operación de años anteriores; se enteraron 55.8 millones de pesos por sanciones a partidos políticos nacionales.

Por vía Banca Electrónica se manejaron 3,867 órdenes de pago para la Ministración del Presupuesto de Gasto Corriente, nóminas y prestaciones a juntas locales y distritales, así como a las vocalías del Registro Federal de Electores y se tramitaron con los bancos INVERLAT y BANAMEX 12 nóminas para el depósito de los sueldos de los empleados del Instituto.

Finalmente, en cada sesión se presentó a la consideración de la Comisión de Administración los estados financieros y las conciliaciones de las cuentas bancarias que maneja la institución.

3.- Contabilidad

Se da seguimiento al cumplimiento por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración sobre las diversas etapas que constituyen el Proceso de Registro Contable de las Operaciones Presupuestales y Financieras del Instituto.

La Comisión de Administración recibió los Informes sobre la situación financiera del Instituto, a través de los estados financieros, tales como el Balance General y el Estado de Resultados.

Se continúa trabajando en la elaboración del Tercer Informe Trimestral de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal que el Instituto debe rendir a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, asimismo, se dará seguimiento e informará de observaciones y recomendaciones que sobre su revisión se emitan.

Se continúa informando a las autoridades competentes sobre los registros de las operaciones en libros diario y mayor de contabilidad, así como de la depuración de los registros contables de oficinas centrales y de los órganos delegacionales, que son los Documentos de Corresponsabilidad, Registro y Control (DOCORECO).

Se continúa apoyando a las diferentes auditorías en la búsqueda y entrega de información requerida.

II.- Recursos Materiales y Servicios

1.- Servicios

Se adquirieron 25,887 vales de gasolina por un monto de \$962,847.60; se tramitaron 411 SOMIRES y 57 SOMIRES de compras menores; se elaboraron 39 contratos, de los cuales 3 se adjudicaron mediante Licitación Pública Nacional, 34 por Adjudicación Directa, 1 contrato pendiente de adjudicación y 1 número de contrato fueron cancelados.

2.- Seguros

Se continúa con la vigencia de las pólizas de aseguramiento para el periodo 2004, referente a los bienes patrimoniales del Instituto, con seguros INBURSA, Grupo Financiero INBURSA, S.A., por un monto de \$ 2'037,430.79 y con Aseguradora Interacciones, S.A. Grupo Financiero Interacciones, por un monto de \$7'576,267.99.

Se cuenta con un saldo a favor del Instituto del Cuarto Convenio de 'Pago en Especie' de \$50,274.58, que sumada a las 19 formales reclamaciones que se tienen solicitadas por pérdida total, con un monto aproximado de \$781,000.00, nos da un total de \$831,274.58, cantidad que se utilizará para el Quinto Convenio de "Pago en Especie" con Aseguradora ING Comercial América.

Se cuenta con \$396,296.00 recibidos por indemnizaciones, los cuales están pendientes para utilizarse en el Primer Convenio de "Pago en Especie" con Aseguradora INBURSA.

En el presente periodo se presentaron 20 formales reclamaciones por siniestros diversos ante seguros INBURSA S.A Grupo Financiero INBURSA con un monto aproximado de \$260,000.00, cantidad que se sumará a las indemnizaciones recibidas al formalizar el Primer Convenio de "Pago en Especie" con esa aseguradora.

3.- Adquisiciones

Durante este trimestre se llevaron a cabo 8 sesiones del H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, 3 ordinarias y 5 extraordinarias.

Durante este periodo se recibieron 142 requisiciones de compra, que fueron emitidas por las diferentes áreas que conforman el I.F.E., de las cuales se atendieron 95 en su totalidad quedando pendientes 47 de trámite: 15 por falta de suficiencia presupuestal, 30 por cotizar y 2 por falta del formato establecido.

En este periodo se elaboraron 116 pedidos, debidamente fincados, con un importe total de \$15'248,080.96.

4.- Almacenes

Durante este trimestre se recibieron en el Almacén de Bienes de Consumo 115,392 artículos con valor de 1.9 mdp, correspondiente a 70 pedidos fincados por el Instituto.

Asimismo, se recibieron 203 requisiciones de bienes de consumo mismas que fueron atendidas en su totalidad, habiendo surtido 786,275 artículos.

Derivado de 10 pedidos y 1 compra directa, ingresaron al Almacén de Bienes Instrumentales 1,883 bienes muebles nuevos con un costo de 2.4 mdp, mismos que fueron registrados en el Sistema de Control de Inventarios y marcados con la correspondiente etiqueta de número de inventario.

Por otro lado, se llevó la recepción y entrega de 9 vehículos marca Chrysler tipo Cirrus, modelo 2004, con un costo de 1.5 mdp, en las áreas de consejeros electorales, Presidencia del Consejo, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral y a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

5.- Inventarios

Se operaron 3,190 bajas en el Sistema de Control de Inventarios por concepto de bienes enajenados, siniestrados y registros duplicados, lo que permite mantener permanentemente actualizada la base de datos del Inventario Institucional.

Se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal de Recursos Financieros y de la Contraloría Interna, con la finalidad de establecer las acciones a realizar para poder iniciar la conciliación de los registros de activo fijo del Sistema de Inventarios y los registros del área de Contabilidad.

Se coordinó con las juntas locales ejecutivas, la depuración de las bases de datos de sus sistemas de inventario, dándoles como plazo el 30 de junio del año en curso, con objeto de que las cifras que arrojen a esa fecha se tomen como base para efectuar la conciliación del activo fijo contra los registros contables.

A nivel central se verificaron y reetiquetaron 16,804 bienes muebles, que acumulados a lo que va del año suman 26,750 de un total de 62,882 que se encuentran registrados en el Programa Anual, lo que representa un avance del 42 % de dicho programa que inició a mediados del mes de febrero y concluye en diciembre del presente año.

6.- Padrón de proveedores

Actualización de datos y documentación en los expedientes, actividad permanente; durante este periodo 26 empresas solicitaron su inclusión en el Padrón de Proveedores, se dio de alta a 3; y por solicitud de los departamentos de Adquisiciones y Control de Pagos 28 empresas se dieron de alta.

Durante este periodo no se realizó ningún trámite relacionado con fianzas.

7.- Seguimiento de pedidos

Se le dio seguimiento a los pedidos fincados durante este periodo del N°. IFE/0040/2004 al N° IFE/0152/2004 de los diferentes procedimientos, como son: licitación pública, invitación a cuando menos 3 personas y adjudicación directa.

Se dio seguimiento a las compras menores fincadas durante este periodo de la No. 14 a la 70.

8.- Apoyo y eventos

Se realizaron 309 eventos y se proporcionaron servicios de traslados de personal a distintas áreas del Instituto.

9.- Mantenimiento al parque vehicular

Se tramitó el mantenimiento correctivo y preventivo, así como la verificación de vehículos.

10.- Correspondencia

Fueron realizados envíos de mensajería y paquetería, relativa a oficinas centrales y a la Junta Local Ejecutiva del Distrito Federal.

III. Recursos Humanos

Las actividades más sobresalientes, realizadas durante el trimestre que se reporta en materia de Servicios Personales, son las siguientes:

- ? Se continuó con el pago, en tiempo y forma, al personal de los diversos programas del Instituto.
- ? Con fundamento en la Ley del ISR, se actualizó el factor de subsidio del 63% al 66%, con efectos 1º de enero del 2004, con el incremento del factor para el presente ejercicio se disminuye el impuesto a cargo del trabajador, lo cual representa un beneficio para los trabajadores.
- ? Respecto al Sistema de Nómina de Personal Eventual "SINOPE", culminaron las auditorías efectuadas al mismo, concluyéndose por parte de la Contraloría Interna que no se encontró desviación de recursos durante el Proceso Electoral Federal 2002 – 2003.
- ? En cuanto a la capacitación administrativa e informática, a nivel nacional, durante el periodo se realizaron un total de 59 cursos, con la participación de 559 servidores públicos.
- ? En lo tocante a prestaciones al personal, en el presente trimestre se efectuaron pagos a terceros por un monto de \$45,087,504.55, que incluyen al ISSSTE, AHISA, Grupo Nacional Provincial y Comercial América, y se erogaron \$856,049.10 por concepto de diversas prestaciones económicas.
- ? En el mismo periodo, se aplicaron 22,226 movimientos de personal, tanto de plaza presupuestal como de honorarios, que incluyen altas, bajas, promociones, cambios de radicación, altas y actualizaciones de quinquenios, incidencias, modificaciones a datos personales y descuentos varios.
- ? Derivado de las bajas tramitadas de forma extemporánea por las coordinaciones administrativas de las distintas áreas del Instituto, se aplicó el procedimiento para la recuperación de sueldos no devengados (reintegros); recuperándose en el trimestre que se reporta un total de \$ 4,838,950.49.

IV.- Operación y mantenimiento del SIAR

En el mes de junio fue liberada la nueva página de la Dirección Ejecutiva de Administración la cual tiene como principal propósito poner a disposición de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas los siguientes servicios administrativos: registro de solicitudes de ministración (SOMIRES), Solicitud de Recursos para Viáticos (SOREVIS) y Solicitud de Suficiencia Presupuestal, además existe la posibilidad de consultar el estado del ejercicio correspondiente a cada área. Estas herramientas que están en proceso de normalización facilitan en muchos aspectos los trámites necesarios para su autorización y generan ahorros en tiempo y dinero debido a que la información es la que se traslada y no el personal con el papel o haciendo uso de la línea telefónica. Para este fin fue necesario capacitar a 28 funcionarios, mismos que podrán tener acceso a esta información y servicios desde su lugar de trabajo a través de la red IFE.

Fue instalada la primera versión del Módulo de Control Vehicular la cual automatiza el registro de los movimientos de alta, baja y modificación correspondientes al manejo de vehículos que utiliza el Instituto, así como, el histórico de mantenimiento y su costo, seguros y dotación de gasolina. Es importante mencionar que este Módulo está interconectado con el de Control de Inventarios y con el de Control de Pagos, en la misma estructura del SIAR.

Se concluyó el desarrollo del Módulo de Control de Almacén que será utilizado en las juntas distritales ejecutivas el cual fue probado con el apoyo de los enlaces administrativos de las juntas distritales y Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva del estado de Chiapas.

Conjuntamente con la Unidad Técnica de Servicios de Informática se han realizado los trabajos necesarios para la instalación de un equipo de respaldo de energía eléctrica de 15 kvas esto con la finalidad de tener más tiempo de servicio de red cuando se presenten fallas de energía eléctrica en el edificio.

54 documentos fueron publicados en la página web de la DEA.

V.- Órganos Desconcentrados

De acuerdo al Programa de Seguimiento y Evaluación de las Actividades Administrativas de órganos desconcentrados 2004, durante los meses de abril y mayo se recibió y proceso la información contenida en el formato de Reporte Mensual de Actividades Administrativas Relevantes, a través del cual los 32 órganos delegacionales reportaron la oportunidad en el cumplimiento de las actividades administrativas relevantes seleccionadas.

Se revisaron los reportes mensuales remitidos por las juntas locales ejecutivas, para determinar la oportunidad y contenido de los mismos, así como comentarios y observaciones que formulan los órganos delegacionales.

Con la información proporcionada por los órganos delegacionales, a través de los reportes mensuales de las actividades administrativas relevantes, se elaboró el Informe por los meses correspondientes sobre la evaluación con base a la oportunidad en el cumplimiento de las actividades administrativas relevantes calendarizadas y el Informe de Seguimiento el cual permite divisar la problemática en el desarrollo de las mismas con el fin de detectar aquellas situaciones que a nivel actividad, área u órgano delegacional, demanden su atención por parte de las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Administración, centrándose en medir los resultados e impactos en un corto, largo y mediano plazos.

En lo que respecta a la Ventanilla de Comunicación Directa, se recibieron 7 solicitudes de gestión, de las cuales fueron canalizadas 2 a Recursos Financieros y 5 al área de Personal a efecto de darles solución y propiciar la adopción de medidas tendientes a fortalecer los procesos administrativos.

Se actualizó la página de Internet con la información de la Dirección Ejecutiva de Administración.

Se preparó la documentación para las reuniones de la Comisión de Administración del Consejo General, elaborando las Actas y Acuerdos tomados en las mismas, así como los Informes de seguimiento de estos.

Se integraron y elaboraron los Acuerdos de la DEA para las sesiones de la Junta General Ejecutiva.

Se integraron y elaboraron el Segundo Informe Trimestral del 2004 correspondiente al Avance Físico de actividades del Sistema Institucional de Información y el Informe Trimestral de Actividades del 2004 de la Dirección Ejecutiva de Administración.

Se recibieron y atendieron 15 solicitudes de información de particulares, turnadas por la Unidad de Enlace.

Se remitió a la Unidad de Enlace la actualización al mes de abril de la información que corresponde aportar a la Dirección Ejecutiva de Administración y a la Comisión de Administración, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5° del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

VI.- Seguridad y Protección Civil

- ? Se asignó personal para la protección de empleados y visitantes, así como para el control de ingreso y salida de material y equipo.
- ? Se establecieron dispositivos de seguridad durante los diferentes eventos llevados a cabo, aplicándose operativos especiales para apoyar diversas actividades de carácter institucional.
- ? Se brindó el apoyo para la custodia de valores y se realizó la custodia de material electoral del Centro de Producción de Credenciales al Centro Nacional de Distribución, y para el traslado de material electoral de desecho para su destrucción.
- ? Se realizó el diagnóstico de riesgos en los diferentes inmuebles pertenecientes a este Instituto y se recomendó llevar a cabo una evaluación estructural del edificio de IFETEL por parte de peritos de la delegación Benito Juárez.
- ? Se llevaron a cabo tres cursos de capacitación en el Centro de Formación y Desarrollo del Instituto.
- ? Se participó en las reuniones de trabajo de la Dirección Ejecutiva de Administración y la Unidad Técnica de Servicios de Informática en el Centro de Formación y Desarrollo.

- ? Se detectó un sismo por lo que se comprobó la condición de los inmuebles encontrándose daños en el edificio Zafiro II y se coadyuvó en el regreso del personal a sus áreas.
- ? Se enviaron a las juntas locales ejecutivas, trípticos de protección civil.
- ? Se monitoreó la evolución de los agentes perturbadores de considerable magnitud.
- ? Se acordonó el lobby del edificio "C" por el desprendimiento de domos por los fuertes vientos registrados.