

## **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 (IFE) 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; además el presentar 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), 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 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 Administración de Recursos Humanos.**

#### **VII.1.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2011.**

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

- 1) 116 039 001.- Conforme a lo previsto en el artículo 125, numeral 1 incisos i) k) y p), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se formularon 170 proyectos de acuerdo para aprobación del Secretario Ejecutivo, que modificaron la estructura ocupacional autorizada de la Presidencia del Consejo, Secretaría Ejecutiva, Consejeros Electorales, Dirección del Secretariado, Dirección Jurídica, Coordinación de Asuntos Internacionales, Coordinación del Voto de los Mexicanos en el Extranjero, Unidad de Servicios de Informática, Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, Unidad Técnica de Planeación, Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos, las Direcciones Ejecutivas del Registro Federal de Electores, de

Prerrogativas y Partidos Políticos, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Administración; así como las Juntas Locales de Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Distrito Federal, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, México, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Tamaulipas y Veracruz. Por otra parte, se informa que el acuerdo para la incorporación de 300 Auxiliares Jurídicos a los órganos subdelegacionales reportado en el tercer trimestre del presente año, fue cancelado debido a que en el ejercicio 2011, la Dirección Jurídica incorporó un proyecto estratégico para la asignación de una plaza de apoyo a las juntas distritales ejecutivas, con el que se dio suficiencia presupuestal a la asignación de las plazas de Auxiliares Jurídicos, que se deduce de la cifra anual que se reporta.

- 2) 116 039 002.- Se llevó a cabo la segunda actualización al Catálogo de Cargos y Puestos de la rama administrativa, derivado de las modificaciones a las estructuras organizacionales y a la creación de una Unidad Responsable; al 31 de diciembre el Catálogo se encuentra integrado por 1,097 puestos. Se iniciaron las actividades preparatorias para la actualización del Manual de Organización General, estableciendo una metodología basada en la alineación de las atribuciones de cada Unidad Responsable, determinadas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el Reglamento Interior del IFE, y/o demás documentos normativos.
- 3) 116 039 003.- Se formularon los acuerdos para actualizar los tabuladores de sueldos de los servidores públicos del IFE, de plaza presupuestal de las Ramas del Servicio Profesional y Administrativa para el ejercicio fiscal 2011, así como de remuneraciones mensuales para el personal auxiliar que se contrata bajo el régimen de honorarios por servicios profesionales de carácter permanente, eventual y convenios con los Institutos Estatales Electorales para el ejercicio 2011, así como la actualización del correspondiente a la remuneraciones mensuales para el personal auxiliar que se contrata bajo el régimen de honorarios por servicios profesionales de carácter permanente a partir del 1° julio.
- 4) 116 039 004.- Se instrumentó el método concursal para la ocupación de las plazas vacantes de Coordinador Administrativo en las juntas locales ejecutivas siguientes: Oaxaca, el 31 de marzo se publicó el veredicto del concurso, resultando ganador el Lic. Anastasio Ocampo Amante; Michoacán, con fecha 13 de mayo se publicó el veredicto del concursante ganador, el C.P. José Antonio Franco Segura; Hidalgo, el primer concurso se declaró desierto el 13 de mayo, en el segundo concurso, se declaró ganadora a la Lic. Irene Flores Morales, cuyo veredicto se publicó el 14 de julio; Campeche, con fecha 26 de septiembre, se publicó el veredicto del concurso de selección, declarándose ganador al C.P. Adrián Gabriel Pastor Villagómez; Veracruz, el 26 de septiembre, se declaró desierto

el concurso, con fecha 12 de octubre, se publicó nuevamente la convocatoria del concurso, resultando ganador el C.P. Arturo Ortiz Gómez. Referente a la cobertura de plazas vacantes de la rama administrativa, se atendieron 383 solicitudes, derivado de las cuales, se aplicaron 2,467 exámenes a aspirantes para concluir el proceso de selección con 352 dictámenes.

- 5) 116 039 005.- Elaborar resoluciones de procedimientos administrativos de imposición de sanción. Se aplicaron 41 sanciones derivadas de procedimientos administrativos, 19 para personal de oficinas centrales y 22 para órganos delegacionales. Se recibieron para instrucción y resolución 6 solicitudes de inicio de procedimiento administrativo en oficinas centrales; en lo correspondiente a órganos delegacionales no se recibió solicitud alguna.
- 6) 116 039 006.- En materia de prevención se realizaron 94 citas (50 mujeres y 44 hombres) ante la Clínica de Detección y Diagnóstico Automatizado (CLIDDA). Se remitieron a las Comisiones Mixtas Auxiliares, 12 folletos, 12 carteles y 12 señalamientos para la observancia del personal, de conformidad con la difusión de una cultura preventiva. Se enviaron cuatro reportes de Accidentes de Trabajo ante el ISSSTE.
- 7) 116 039 007.- Durante el ejercicio del 2011, la administración de la estructura ocupacional del Instituto requirió elaborar el reporte de la estructura ocupacional, correspondiente a los recursos aprobados por el Consejo General para el capítulo de servicios personales con la desagregación de la plantilla total, cuya publicación en el Diario Oficial de la Federación aprobó la Junta General Ejecutiva con acuerdo JGE21/2011, dando cumplimiento al párrafo segundo del artículo 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011. Se actualizó la estructura ocupacional y el reporte correspondiente, para llevar a cabo el proceso de ajuste al tabulador de sueldos de los servidores públicos del IFE de plaza presupuestal de mando superior, medio y técnico operativo para el ejercicio fiscal 2011; se actualizó la estructura ocupacional y el reporte correspondiente al anteproyecto de presupuesto para el ejercicio 2012 que se envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para su presentación a la H. Cámara de Diputados; se llevó a cabo la evaluación mensual y trimestral del gasto del Capítulo 1000. Al cierre del ejercicio anual 2011 se determinaron ahorros y economías en el Capítulo 1000 "Servicios Personales" por 332.027 millones de pesos (MDP), de los cuales 47.875 MDP correspondieron al presupuesto no utilizado por la designación de los tres C. Consejeros Electorales hasta el mes de diciembre; 280.385 MDP al presupuesto base de operación y 3.766 MDP a los proyectos asociados al Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, que se pusieron a disposición para los efectos correspondientes. Asimismo, los Proyectos Estratégicos de Proceso Electoral, Infraestructura y Modernización y Actualización del Padrón presentaron un déficit en su conjunto de 11.510 MDP, producto del ajuste a la remuneración mensual de los puestos en los Módulos de

Atención Ciudadana; se analizaron, formularon, dictaminaron, verificaron y liberaron 429 adecuaciones presupuestarias por un monto de 936,998 MDP de las cuales 380 correspondieron al Capítulo 1000 "Servicios Personales" 925.904 MDP y 49 a otros capítulos por 11.094 MDP; se comprobó la disponibilidad presupuestal para liberar y expedir 897 Solicitudes de Ministración de Recursos (SOMIRES) correspondientes a las nóminas de personal emitidas durante el ejercicio 2011, de prestaciones y enteros a terceros (Impuesto sobre nómina, seguros, cuotas y aportaciones de seguridad ISSSTE y FOVISSSTE), que significaron verificar la disponibilidad y afectación al presupuesto del Instituto por 5,191.788 MDP. Finalmente, se analizó y verificó la procedencia ocupacional y presupuestal para liberar, cancelar, modificar y/o ampliar la vigencia de 65,262 plazas bajo el régimen de honorarios

- 8) 116 039 008.- Se formuló y entregó a la Dirección de Recursos Financieros la versión calendarizada del Anteproyecto de Presupuesto 2012 del capítulo 1000 "Servicios Personales", incluyendo lo correspondiente a prestaciones, impuestos sobre nómina y apoyos en materia de recursos humanos, acompañado de la base de cálculo que aprobó el Consejo General en su sesión del 25 de agosto.
- 9) 116 039 009.- Los resultados obtenidos por el Programa Integral de Capacitación y Desarrollo (PICD), fue de 109 cursos impartidos en línea a través del Campus Virtual y en sesiones presenciales, atendiendo a 1,242 servidores públicos de oficinas centrales y órganos delegacionales en temas como: Word y Excel en sus niveles básico e intermedio, Problemas y soluciones, Formación para instructores en línea, DHALE Imagen y palabras propedéutico, Administración de documentos y gestión de archivos y básico de transparencia y acceso a la información del IFE. Adicionalmente, se emitieron 142 dictámenes para la participación de 1,053 funcionarios en diversos cursos específicos a sus áreas de trabajo. Es de precisar que en el segundo trimestre se reportaron 48 dictámenes de los cuales se canceló uno posteriormente al reporte realizado, quedando solo 47 dictámenes, asimismo se reportaron 83 participantes, siendo el número correcto 155. En el tercer trimestre se reportaron 29 dictámenes y 147 participantes, de los cuales se canceló uno posteriormente al reporte realizado, quedando 28 dictámenes, el número de participantes ascendió a 165.
- 10) 116 039 010.- Se llevó a cabo la evaluación del desempeño del personal de la rama administrativa respecto al ejercicio 2010, para un total de 6,351 empleados; además se aplicó el Sistema de Incentivos obteniendo 422 empleados acreedores a estímulos y 376 recompensas, lo que representó 4.096 MDP pagado. Asimismo, se otorgó el Incentivo por Productividad a 1,878 empleados, lo cual ascendió a 13.391 MDP remunerado.

- 11) 116 039 011.- Se otorgó el reconocimiento a 41 empleados mediante el Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público Federal, con un monto total de 0.300 MDP; adicionalmente se entregó el Premio Institucional a 1,612 trabajadores, que representó 8.961 MDP.
- 12) 116 039 012.- Se realizaron los siguientes pagos: anteojos (785); aparatos auditivos (2); becas de: educación media superior (4); licenciatura (524), maestría (217) y doctorado (2); reembolso de gastos médicos de honorarios (1), menaje de casa por necesidades del servicio (12) y gastos funerarios (16). Además, se efectuaron pagos a terceros, ante el FOVISSSTE 111.90 MDP, ISSSTE Estancias Infantiles 4.99 MDP, Met Life 330.51 MDP, GNP 63.23 MDP, AXA (vida y accidentes personales) 4.07 MDP y AXA Multiseguros 13.54 MDP, haciendo un total de 528.24 MDP.
- 13) 116 039 013.- Se continuó con la supervisión y control del 22° Ciclo del FONAC, que inició con 6,488 ahorradores de ciclo completo, de los cuales se dieron de baja 311, liquidando un total de 6,177 ahorradores y 109 aportantes de medio ciclo que iniciaron en la segunda quincena de enero, de los cuales se efectuaron 8 bajas, liquidando un total de 101 aportantes de medio ciclo. Así mismo, se dio de alta a 6,391 ahorradores para el 23° ciclo, quedando a la fecha 6,203 ahorradores. Se efectuó el entero de las aportaciones de enero a diciembre de 2011. También se enviaron los pagos de las liquidaciones anticipadas.
- 14) 116 039 014.- Con respecto a las incidencias, se reportaron un total de 3,309 días a descontar por concepto de incidencias; se solicitó el reembolso de 234.5 días; se registraron 60 horarios para lactancia y 172 constancias de tiempo emitidas por el ISSSTE, 419 días de licencias de cuidados maternos, se descontaron 4 días por exceso de cuidados maternos, se reportaron 36 días de vacaciones extemporáneas, 3 periodos de vacaciones extraordinarias y 4 días de vacaciones por estímulo, así como el registro en forma manual de 6 personas porque el sistema no reconoció su huella digital. Se registraron 164 horarios abiertos, 25 horarios distintos, 28 jornadas especiales, 17 reincorporaciones a horario institucional, 10 exenciones de horario, 34 comisiones oficiales y 16 modificaciones de horario. Se efectuó la captura 4,585 licencias médicas de personal. Respecto a licencias, se otorgaron 4,022 días de licencias por Art. 434; 123 días por Art. 438; 77 licencias por Art. 429 (licencia por paternidad) y 40 licencias pre-pensionarias, según lo establece el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral
- 15) 116 039 015.- Se atendieron un total de 416 peticiones de hojas únicas de servicio. Se elaboraron 1,750 constancias de antigüedad al personal, de las cuales 1,037 son de personal adscrito a oficinas centrales y 713 de órganos desconcentrados.

- 16) 116 039 016.- Se elaboraron y entregaron las constancias de percepciones y retenciones del ISR del personal de plaza presupuestal y honorarios del IFE.
- 17) 116 039 017.- Se elaboró el calendario de proceso de nómina y captura de remuneraciones al personal. En el primer trimestre se realizó modificación de salarios mínimos 2011, actualización del porcentaje correspondiente al concepto C-06. “Seguro de Retiro, Cesantía de edad avanzada y Vejez” ampliación de longitud del número de puesto de las nóminas de honorarios permanente y Proceso Local, creación de conceptos para el Seguro de Separación Individualizado (concepto C-82 Aportación patrón con su respectivo impuesto), asimismo se realizó el recálculo general para personal de plaza presupuestal en la primera quincena de marzo del año en curso, con retroactividad al primero de enero de los corrientes por incremento a los tabuladores. En el segundo trimestre se realizó el mantenimiento de programas para el cálculo del concepto 81 (aportación del patrón) del seguro de separación individualizado. También se realizó el mantenimiento al programa que genera el listado de nómina para dar posibilidad de imprimir en hojas por separado de acuerdo a la radicación, así como la modificación para la generación de la prima vacacional. Se realizó modificación de salarios mínimos 2011, actualización del porcentaje correspondiente al concepto C-06. “Seguro de Retiro, Cesantía de edad avanzada y Vejez” ampliación de longitud del número de puesto de las nóminas de honorarios permanente y Proceso Local, creación de conceptos para el Seguro de Separación Individualizado (concepto C-82 Aportación patrón con su respectivo impuesto), asimismo se realizó el recálculo general para personal de plaza presupuestal en la primera quincena de marzo del año en curso con retroactividad al primero de enero de los corrientes por incremento a los tabuladores. En el tercer trimestre se llevó a cabo el mantenimiento a los programas de cierre de nómina quincenal para el cálculo de subsidio al empleo y nueva leyenda de pago en la segunda quincena de septiembre del 2011. En el cuarto trimestre se realizó la actualización del programa para cálculo de prima vacacional del segundo semestre de 2011; asimismo se llevó a cabo el cálculo de los productos de aguinaldo presupuestal y honorarios. Por otra parte, se actualizó el padrón de servidores públicos de mando, conforme a los requerimientos de la Contraloría General. Se generaron las nóminas quincenales ordinarias y extraordinarias tanto presupuestales como de honorarios asimilados a salarios. Del primero al sexto bimestre del año se registraron 2151 altas, 8159 cambios y 609 bajas de personal al sistema de pago de SAR-ISSSTE vía Internet (SIRI). Finalmente, durante el ejercicio 2011 se cumplió en tiempo y forma la comprobación de nómina por parte de las Unidades Responsables (juntas locales y oficinas centrales) y se verificó la afectación de los diferentes tipos de movimientos de personal, correspondientes a Plaza Presupuestal y Honorarios.

### VII.1.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, se realizaron actividades no calendarizadas 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 2011.

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

- 1) 116 040 001.- En este periodo se fincaron 647 pedidos, 42 convenios modificatorios, con un importe total de 340.993 MDP. En cumplimiento al Art. 19 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (RIFEMAAS), se informa que se enviaron a todos los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, todos los informes trimestrales correspondientes al ejercicio fiscal 2011.
- 2) 116 040 002.- Se convocaron 33 procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas, de los cuales 12 se declararon desiertos y 20 se adjudicaron por un importe total de 28.458 MDP. Se convocaron 32 procedimientos de Licitación Pública, de los cuales 5 se declararon desiertas y 27 se adjudicaron para el 2011, por un importe total de 340.088 MDP. Dos suman la cantidad en dólares de 2.018 USD y/o 27.851 MDP, a un tipo de cambio de 13.80 pesos por dólar. Durante el segundo trimestre se formalizaron los 5 contratos en materia de arrendamiento elaborados en el trimestre anterior, correspondientes a los inmuebles ocupados a nivel central. Durante el tercer trimestre se revisaron 4 pedidos-contratos de servicios relacionados con la obra pública.
- 3) 116 040 003.- En el tercer trimestre no se remitió al área correspondiente, algún contrato de obra pública o servicio relacionado con la misma para su registro, en virtud de que los recursos de los 4 pedidos-contratos formalizados provienen del Fideicomiso "Fondo para el cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria del IFE". Durante el cuarto

trimestre se llevaron a cabo contrataciones en materia de obra pública y/o servicios relacionados con las construcciones de los edificios sedes de las Juntas Locales Ejecutivas de Baja California Sur, Guanajuato e Hidalgo así como para Supervisión de la construcción de los edificios sedes de las Juntas Locales Ejecutivas de Baja California Sur y Guanajuato. Por otra parte, se registraron 678 trámites de adquisiciones para pedidos-contratos: 10 Pedidos por Art. 1 del RIFEMAAS; 16 pedidos por procedimiento de invitación a cuando menos tres personas; 39 pedidos por licitación pública; así como 42 pedidos por el Art. 57; 533 pedidos por Art. 47 y 38 pedidos por Art. 46 del RIFEMAAS. Finalmente, se registraron 90 trámites de adquisiciones para contratos: 15 Contratos por Invitación a cuando menos tres personas; 20 Contratos por Licitación Pública; así como 7 contratos por Art. 1; 06 Contratos por Art. 57; 21 Contratos por Art. 47 y 20 contratos por Art. 46 del RIFEMAAS y 06 por Fondo Mixto de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

- 4) 116 040 004.- En relación al contrato No. IFE-010-SROP-2008, relativo a la supervisión de las adecuaciones para la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Colima, mediante oficio No. DRMS/ SAI/ 264 / 2011, de fecha 29 de diciembre de 2011, se solicitó a la empresa Edificaciones y Remodelaciones ZAHERA, S.A. de C.V., el pago de la Pena Convencional del 10% de los volúmenes sobrestimados, por el importe de 0.014 MDP. Por otra parte, se penalizó a 42 empresas por atraso en la entrega de bienes o prestación de servicios, por un total de 1.578 MDP y 28,219.4418 USD.
- 5) 116 040 005.- Durante el año 2011, se presentó ante seguros Inbursa, S.A., Grupo Financiero Inbursa 56 reclamaciones correspondientes a diversos bienes, por un monto estimado de 0.876 MDP. Asimismo, se recibieron de Seguros Inbursa, S.A., Grupo Financiero Inbursa, 61 determinaciones de perdidas correspondientes a la indemnización de diversos siniestros de contenidos y equipo de cómputo, por el importe total de 0.930 MDP. Por otra parte, se realizaron reclamaciones de 45 vehículos por un monto de 3.146 MDP, de los cuales 34 fueron robos y 11 colisiones, Asimismo, se efectuaron 8 movimientos de alta por un monto de 0.016 MDP. También, se realizaron 79 movimientos de cobertura limitada por un monto de 0.054 MDP. Se llevaron a cabo 103 movimientos de bajas de vehículos por un monto 0.261 MDP.
- 6) 116 040 006.- Se tramitaron 1,955 SOMIRES por un importe de 1,287.472 MDP en este ejercicio 2011.
- 7) 116 040 007.- Se está en espera de recibir las necesidades de las diversas áreas para programar y atender en el tiempo oportuno la instalación eléctrica para los espacios específicos en el PEF.



- 8) 116 040 008.- Se está realizando la programación para la ampliación de los contratos de los servicios de limpieza, jardinería, equipos de fotocopiado, cafetería, así como de edecanes, para el servicio durante el PEF.
- 9) 116 040 009.- La vigencia del Manual de integración y funcionamiento del Comité central de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del IFE, entró en vigor el día 11 de marzo de 2011, mediante acuerdo de dicho Comité en la sesión celebrada el día 10 de marzo de 2011. Es importante aclarar que el día 07 de octubre de 2010, el Manual de referencia fue aprobado por el Comité de la materia, condicionándose su vigencia, a la integración de las sugerencias y observaciones emitidas por sus integrantes. El día 14 de marzo de 2011, mediante oficio No. DRMS/0501/2011, se solicitó su publicación en la Normateca del Instituto. Por otra parte, se actualizó la normatividad de los Proyectos de convocatoria y anexos complementarios de conformidad con lo que establece el Reglamento del IFE en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y las Poblaciones, para adjudicar contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas (supervisión y proyectos) a precio alzado, mediante: 1. Licitación Pública (obra y supervisión de obra), 2. Invitación a cuando menos tres personas (Obra, Supervisión y Proyectos) y 3. Adjudicación Directa (Obra, Proyecto arquitectónico y Proyecto de Ingenierías y Estructura).
- 10) 116 040 010.- Se recibieron 172 invitaciones para asistir a reuniones de trabajo con las áreas involucradas para el seguimiento y desarrollo de programas institucionales. Se visitó el edificio que actualmente ocupa el SAT, ubicado en Calzada del Panteón No. 123, en donde piensan cambiar la Junta Local Ejecutiva de Nayarit y el Distrito 02. Por otra parte se visitó el módulo No. 31 de Netzahualcóyotl en el Estado de México; están en espera de la autorización de cambio de inmueble, ya que el presente se encuentra en malas condiciones. Visita a la Junta Local Ejecutiva de Coahuila para hacer recorrido con el Vocal Secretario al lugar donde se encuentra ubicado el terreno donde se tiene proyectado construir oficinas para la Junta Local. Se realizó la visita a 22 módulos de diferentes partes del DF, del estado de México y Morelos, para ver las condiciones en las que se encontraban estos inmuebles. Visita al CECYRD de Pachuca, para ver las solicitudes de ampliación del SITE. Recorrido por las instalaciones de la DERFE en Insurgentes y Quantum para ver los proyectos de comedor y en el edificio de Quantum. Reunión para la solicitud de un mueble para exposición de medios electromagnéticos en el CECYRD de Pachuca. Visita al local comercial Exhibimex, para recorrer el inmueble con la empresa de instalaciones especiales INSELEC, S.A. de C.V., para hacer una inspección física para el proyecto del MAC. Reunión de trabajo en la bodega de Tláhuac, para ver los espacios que ocupará el voto de los mexicanos en el extranjero y para el archivo histórico. Visita a la Junta Local Ejecutiva de Zacatecas para evaluar la propuesta de Gobierno del Estado para la donación de un terreno en el conjunto denominado:

Ciudad de Gobierno, para construir la Junta Local y conocer la ofertas inmobiliarias para los posibles cambios de Juntas Distritales y MAC'S. Visita a Ecatepec de Morelos en el Estado de México, a las instalaciones de la Junta Distrital 13, con el objeto de evaluar el daño estructural y riesgo de colapso de la loza del inmueble que se renta en el espacio que ocupa la Vocalía del Registro Federal de Electores. Visita a la Junta Local Ejecutiva de Coahuila para determinar el programa de necesidades arquitectónicas de la nueva Junta Local. Visita a la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Hidalgo, para acordar el anteproyecto con los funcionarios de las nuevas instalaciones a construir en el terreno donado por el Gobierno del Estado. Reuniones con la empresa de PM Steele, con el fin de aclarar los trabajos que se han ido realizando en el local para el MAC de Exhibimex y resolver todos los trabajos que quedaron pendientes. Se trabajó en el Anteproyecto del Comedor que se pretende construir en Quantum. Reuniones la Empresa de PM Steele con respecto al Proyecto del Archivo del Secretariado, donde se revisó tanto su presupuesto como el anexo técnico. Como parte del Proyecto de Remodelación de la Sala de Sesiones, se pretende sustituir las luminarias actuales por lámparas de bajo consumo energético, a través de la empresa UNICORP. Reuniones para plantear la Remodelación en el Edificio "A" de Tlalpan, tomando en cuenta la capacidad del Departamento de Mantenimiento de la DEA. Reunión en las Instalaciones de la CAC con el fin de aclarar y resolver todos los pendientes y trabajos que se tienen en las oficinas centrales principalmente en el Área de Consejeros y Partidos Políticos. Reuniones con diferentes áreas que solicitaron adecuaciones en sus oficinas, a fin de conocer sus necesidades y generar propuestas para cada uno de los diseños que se solicitaron. Se acondicionó en el edificio de Quantum un espacio para instalar a la Dirección de lo Contencioso y Dirección de Asuntos Laborales, a petición de la Dirección Jurídica. Se recibió la solicitud de adecuar de un espacio del Edificio "A" de Tlalpan para colocar a los asesores de la Secretaría Ejecutiva, llevando a cabo reuniones para conocer sus necesidades y plantear propuestas. Reuniones con el Dr. José Manuel Arredondo para aclarar pendientes en el área de consejeros y partidos políticos. Se realizó el proyecto del 8o Piso de Acoxa para reubicar a la UTP. Con motivo de la Implementación del Nuevo Modelo Institucional en 14 MAC del DF, se tuvieron diversas reuniones junto con personal de la DERFE, DEA y JLE DF para aclarar dudas, establecer necesidades, planear y programar los trabajos a realizarse. Recorrido a los terrenos en donde se llevará la construcción de las Juntas Locales de: Baja California Sur, Guanajuato e Hidalgo. Visita a Saltillo, Coahuila, en seguimiento de la limpieza del terreno donado al Instituto por el Gobierno del estado para la construcción de la Junta Local Ejecutiva.

- 11) 116 040 011.- Durante este ejercicio no se llevaron a cabo sesiones ordinarias del Comité de Bienes Muebles del Instituto, por no haber asuntos a tratar. El Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios celebró 3 sesiones ordinarias y 13 sesiones extraordinarias en el 2011. Por otra parte, se celebraron cuatro sesiones ordinarias, se

cancelaron cuatro por no haber asuntos que tratar y se suspendió una sesión ordinaria por falta de quórum en 2011 del Comité central de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Los puntos más relevantes que se presentaron son: el arrendamiento del inmueble conocido como Torre Jade, para instalar a la Coordinación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero; informe anual de actividades del 2010; primer informe trimestral de actividades del 2011, respecto de los resultados de la gestión del propio Comité y de los procesos de contratación; presentación del Programa Anual de Obras Públicas 2011; se aprobó el Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Revisión de Convocatorias en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del IFE; aprobación del arrendamiento de la oficina 602, en el 6° piso del inmueble conocido como Torre Zafiro II; aprobación de la renovación del contrato de arrendamiento del inmueble conocido como Charco Azul y Presentación y entrega del Segundo Informe trimestral de actividades del 2011.

- 12) 116 040 012.- Se continúa con los cierres administrativos de los contratos de Jalisco 2ª etapa y Colima, así como el seguimiento a las auditorías realizadas a los contratos de obra de Tláhuac, Acoxtla, Jalisco y con las acciones para reparación de vicios ocultos de contratos con fianza vigente. Asimismo, se realizó el cierre de los contratos de obra pública IFE-SROP-006-2010, e IFE-OP-007-2010. Se llevó a cabo la contratación de los servicios del Proyecto Arquitectónico para las obras de la Juntas Locales Ejecutivas de Baja California Sur y Guanajuato, las cuales se encuentran dentro del Programa de Infraestructura Inmobiliaria 2011-2015. Conciliaciones con la empresa Grupo Constructor Arivite S.A de C.V. y con la Contraloría General, así como la revisión de los documentos que ha entregado la empresa. Se solicitó a la afianzadora SOFIMEX, el pago de la fianza de vicios ocultos de la empresa Constructora y Servicios de Ingeniería, S.A. de C.V. Se turnó a la Dirección de Recursos Financieros cheque no. 001886 con cargo al Banco HSBC por la cantidad de 0.104 MDP emitido por la Afianzadora SOFIMEX a favor del Instituto Federal Electoral. Se notificó el finiquito de la empresa Electromecánicas JD, S.A de C.V. Atención a la Contraloría en relación a la Auditoria número DAOC-08/2011, relativa a la obra en Colima. Atención a la Contraloría de diversa documental certificada, para las obras en Jalisco, Acoxtla y Tláhuac. Se realiza el proyecto en la especialidad de ingenierías para integrar el proyecto ejecutivo para la construcción de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Baja California Sur. Proyecto en la especialidad de ingenierías para integrar el proyecto ejecutivo para la construcción de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Guanajuato. Revisión de documentales en relación con la empresa GRUPO Constructor Arivite, S.A de C.V. Revisión de la respuesta del finiquito de la empresa electromecánicas JD, S.A. de C.V. Actualización de los términos de referencia para el peritaje de la obra en el inmueble que ocupará la Junta Local Ejecutiva de Jalisco y apoyo en el sitio de trabajo. Verificación del programa del Perito. Oficio de respuesta al escrito de Constructora Aztlán. Análisis de la documentación entregada para el cierre de la

segunda etapa de Acoxa. Investigación de trámites y licencias y normatividad para el Proyecto de Baja California Sur. Visita a la ciudad de La Paz, Baja California Sur para realizar los trámites correspondientes a la licencia de construcción de la nueva obra para la sede de la próxima junta local. Investigación de trámites y licencias y normatividad para el Proyecto de Guanajuato así como para investigar lo relativo a los trámites de factibilidad ambiental ante la SEMARNAT y las obras inducidas necesarias ante CFE para la sede de la próxima Junta Local Ejecutiva. Investigación de trámites y licencias y normatividad para los Proyectos de Durango y de Coahuila. Finiquito de Colima. Atención al requerimiento de la Contraloría General de las escrituras del edificio para la Junta Local de Colima. Revisión de estimación 6ª de la empresa Orodec S.A. de C. V., pagos adicionales. Atención a la Contraloría de diversa documental certificada, para las obras en Jalisco, Acoxa, Tláhuac. Finalmente, se realizó la investigación e integración de diversas Leyes de los estados de Coahuila, Durango y Baja California Sur. Se apoyó en los dictámenes para el DRO de Baja California Sur. Atención a los requerimientos de Contraloría General, en relación a diversos documentos en copias certificadas que solicitó, para lo cual se ubicaron y clasificaron los documentos, y se prepararon con las leyendas y notas respectivas para solicitar la certificación por parte del Secretario Ejecutivo. Atención a la auditoría DAOC-08/2011 denominada "Auditoría a los trabajos de adecuación y supervisión del edificio para la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Colima". Reunión de Confronta el 2 de noviembre de 2011, relativa a la auditoría DAOC-08/2011 denominada "Auditoría a los trabajos de adecuación y supervisión del edificio para la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Colima". Mediante el oficio DRMS/SAI/225/2011 de fecha 31 de octubre de 2011, se le notificó a la empresa Ingeniería, Servicios y Sistemas Aplicados, S.A. de C.V., las observaciones de la Contraloría General del Instituto. Mediante el oficio DRMS/SAI/226/2011 de fecha 31 de octubre de 2011, se le notificó a la empresa Edificaciones y Remodelaciones Zahera, S.A. de C.V., las observaciones de la Contraloría General del Instituto. Atención al oficio CGE/224/2011 de fecha 28 de octubre de 2011, mediante Atenta Nota de fecha 2 de noviembre de 2011. Mediante el oficio DRMS/SAI/233/2011 de fecha 15 de noviembre de 2011, se le otorgó a la empresa Edificaciones y Remodelaciones Zahera, S.A. de C.V., 5 días hábiles para manifestar lo que a su interés corresponda a las observaciones de la Contraloría. Mediante el oficio DRMS/SAI/249/2011 de fecha 8 de diciembre de 2011, se notificó a la empresa Ingeniería, Servicios y Sistemas Aplicados, S.A. de C.V., que los días 14 al 16 de diciembre de 2011 se verificarían los volúmenes observados por la Contraloría General. Mediante el oficio DRMS/SAI/250/2011 de fecha 8 de diciembre de 2011, se notificó a la empresa Edificaciones y Remodelaciones Zahera, S.A. de C.V., que los días 14 al 16 de diciembre de 2011 se verificarían los volúmenes observados por la Contraloría General, así como la realización del Finiquito del contrato No. IFE-011-OP-2008. Minuta de trabajo de fecha 15 de diciembre de 2011, con la empresa de supervisión Edificaciones y Remodelaciones ZAHERA, S.A. de C.V., en el inmueble ubicado en la

avenida 3er. Anillo Periférico No. 716, Colonia Valle Dorado, C.P. 28010 en el Estado de Colima, Colima, con el objeto verificar los volúmenes de obra observados por la Contraloría General del Instituto. Realización del Finiquito unilateral de fecha 22 de diciembre de 2011, de la empresa Ingeniería, Servicios y Sistemas Aplicados, S.A. de C.V. con la empresa de supervisión. Mediante el oficio DRMS/SAI/259/2011, de fecha 30 de diciembre de 2011, se le notificó a la empresa ISSA el resultado del finiquito. Mediante oficio No. DRMS/ SAI/ 264 / 2011, de fecha 29 de diciembre de 2011, se le solicitó a la empresa Edificaciones y Remodelaciones ZAHERA, S.A. de C.V., el pago de la Pena Convencional del 10% de los volúmenes sobrestimados el importe de \$14,672.38. Mediante el oficio DRMS/SAI/260/2011, de fecha 30 de diciembre de 2011, se le notificó a la empresa ISSA le comunicó el resultado de la revisión de 8 (ocho) precios extraordinarios. Entrega de solventación mediante atenta nota de fecha 04 de enero de 2012. Atención al reclamo de la empresa Desarrolladora, Inmobiliaria y Constructora Aztlán, S.A. de C.V. relativo al expediente No. CGE/PCP/007/2011. Reunión referente a la Audiencia de conciliación el 10 de noviembre de 2011. Análisis al escrito y anexos de fecha 5 de diciembre de 2011 de la empresa.

- 13) 116 040 013.- En materia de solicitudes para adecuaciones y cambios de domicilio efectuadas por los órganos delegacionales y subdelegacionales, se atendieron a las juntas locales y distritales de todos los estados. Revisión y elaboración de propuestas para la modificación de los Lineamientos para el arrendamiento, conservación y mantenimiento de inmuebles del IFE. Revisión y comentarios al proyecto de Manual de Normas Administrativas del IFE, realizado por la empresa PROMERA. Elaboración de propuesta de formatos para que las juntas presenten sus requerimientos de trabajos en materia de adecuaciones y mantenimiento. Elaboración de propuesta de superficies para las juntas locales y distritales, de acuerdo al personal con que cuentan. Elaboración de propuesta para la elaboración de procedimiento a seguir, para las solicitudes de adecuaciones y cambios de inmueble. Atención a diversos requerimientos de información efectuados por la Coordinación de Enlace Institucional, así como para las visitas del Secretario Ejecutivo a diversas juntas locales. Revisión, comentarios y respuestas al informe de supervisión a inmuebles efectuado por Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. Recopilación, clasificación y conciliación de información, para la elaboración de relación de los inmuebles ocupados por el Instituto, para procurar respuesta a solicitudes efectuadas por diversas instancias del Instituto. Recopilación, elaboración de comentarios y concentrado de información de requerimientos efectuados por las Juntas, para el aislamiento acústico y térmico de los CEVEMs. Atención y orientación a las juntas locales y distritales de consultas de información, acerca de los requisitos y trámites que deben contener y realizarse para las solicitudes de cambio de domicilio y trabajos de adecuación a efectuarse en inmuebles sedes, módulos de atención ciudadana y centros de verificación y monitoreo, mediante vía telefónica, correo electrónico y oficio.

- 14) 116 040 014.- Se formalizaron los contratos arrendamiento de los inmuebles ocupados por el Instituto en el Distrito Federal, gestionando el pagos de los meses vencidos, mismos que actualmente se encuentran al corriente. De los contratos plurianuales existentes, se continúa con la gestión oportuna de los pagos correspondientes. Por otra parte, se elaboraron 2 contratos en materia de arrendamiento correspondientes a inmuebles ocupados a nivel central; asimismo, se continúa con la gestión oportuna de los pagos correspondientes, existiendo algunos retrasos de liquidez para el inmueble Tláhuac.
- 15) 116 040 015.- Se atendieron en tiempo y forma las 209 requisiciones recibidas de material de bienes de consumo, así como las 30 requisiciones de bienes instrumentales, provenientes de las áreas de oficinas centrales. Adicionalmente, se recibieron y atendieron un total de 24 requisiciones de los órganos desconcentrados que integran por 18 de juntas locales y 7 de juntas distritales ejecutivas
- 16) 116 040 016.- Se elaboró el Programa Anual de Desincorporación para el ejercicio de 2011, el cual contenía 4,326 bienes de mobiliario y equipo diverso, 28 vehículos y 63,464 kg. de bienes de consumo, durante el periodo se tramitaron siete autorizaciones de los incrementos y decrementos de acuerdo a las solicitudes de las juntas locales ejecutivas, el programa concluyó con 15,233 bienes de mobiliario y equipo diverso, 176 vehículos y 171,696 kg. de bienes de consumo. En este mismo sentido, se efectuaron 31 Adjudicaciones Directas las cuales generaron un importe para el Instituto de 0.340 MDP. Finalmente, con relación al Programa de Verificación Física de Bienes Instrumentales, concluyó con la verificación de 45,678 bienes de oficinas centrales.
- 17) 116 040 017.- Con motivo de la depuración de los bienes que se encontraban físicamente en el Almacén, así como el reacomodo de los mismos, se integró parte del lote de desincorporación de bienes de consumo, por lo que la actividad del levantamiento físico de inventario de bienes de consumo se realizó del 15 al 17 de junio del 2011. Asimismo, para atender al requerimiento del programa a implementar denominado Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA), y con el propósito de cumplir con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se determinó llevar a cabo un segundo levantamiento físico del inventario de bienes de consumo y estar en posibilidades de contar con cifras reales para la carga del SIGA, por lo que en de diciembre se llevó a cabo dicho inventario.
- 18) 116 040 018.- Se proporcionaron los servicios de limpieza habiendo realizado la supervisión y control de los trabajos, el monto erogado fue de 18.571 MDP; para la ejecución y cumplimiento de los mismos, se recuperaron por incidencias de personal y penas convencionales a través de notas de crédito, la cantidad de 0.566 MDP; para el

servicio de mantenimiento de jardinería se erogó la cantidad de 1.166 MDP y en notas de crédito se recuperaron 0.001 MDP; se procesaron 19'853,823 fotocopias con un costo total de 8.521 MDP. En servicio de control de plagas y fumigación fue de 0.305 MDP; se llevó a cabo el suministro de agua embotellada con gasto de 0.944 MDP, para el suministro de agua potable en pipa 0.113 MDP para el inmueble de Tláhuac.

- 19) 116 040 019.- Se realizó la supervisión y control de los contratos de prestadores de servicios externos quienes efectuaron el mantenimiento preventivo y/o correctivo a equipo diverso, erogándose durante el periodo un gasto de: 1.045 MDP en elevadores; 2.208 MDP en mantenimiento preventivo a plantas de emergencia; 1.685 MDP para equipos de aire acondicionado diversos; se tuvo un gasto de 0.122 MDP en diesel para las plantas de emergencia y 0.020 MDP en gas LP; se efectuó también el mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de administración para oficina con una erogación de 0.049; renta de los servicios de señal de T.V. (SKY y CABLEVISION) con gasto de 0.717 MDP.
- 20) 116 040 020.- Durante el periodo se despacharon 46,653 envíos con un peso de 178,588 kg., con relación a la mensajería recibida procedente del interior de la República Mexicana y Distrito Federal se entregaron a las diferentes áreas del Instituto 22,518 envíos, habiéndose erogado en 2011 la cantidad de 3.725 MDP para DHL y 0639 MDP a MEXPOST.
- 21) 116 040 021.- Se cumplió con dar mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular de oficinas centrales, atendiendo 1,172 órdenes de conservación y mantenimiento vehicular durante el periodo enero-diciembre 2011 por un importe de 3.016 MDP, este gasto se efectuó aplicando la política de no rebasar el 40% del precio de mercado de los vehículos con base en la Guía EBC o Libro Azul y tomando en cuenta las bitácoras de servicio correspondientes. Se realizó un gasto por un importe total de 1.108 MDP en trámites vehiculares. Por otra parte, se realizaron 1,193 servicios de traslado de personal y préstamo de vehículos.
- 22) 116 040 022.- Se realizaron los pagos correspondientes al consumo de energía eléctrica en oficinas centrales, así como en juntas locales y distritales, con un pago total de 54.442 MDP; Se efectuaron pagos de los derechos por suministro de agua potable a 7 inmuebles correspondientes del 1er. al 6° bimestre 2011 por 2.713 MDP. Se realizaron pagos por concepto de telefonía fija por la cantidad de 25.965 MDP (25.096 MDP a servicios de TELMEX y 0.868 MDP a la empresa Radiomóvil DIPSA por concepto de llamadas "044" canalizadas a su red sin intervención de TELMEX); el gasto en juntas locales ejecutivas fue de 16.566 MDP (antes del IVA). En el periodo se reportaron cargos en exceso a TELMEX en telefonía fija en oficinas centrales por 0.087 MDP; asimismo TELMEX bonificó al Instituto 0.318 MDP con base en revisiones de meses anteriores. Por otra

parte, se proporcionó el apoyo logístico para el desarrollo de 111 diferentes eventos institucionales solicitados por las diversas áreas del Instituto, erogándose un monto de 20.403 MDP.

- 23) 116 040 023.- Se atendió un total de 7,490 servicios, con el desglose siguiente: 1,795 trabajos de electricidad, 2,778 trabajos de cerrajería, 1,292 de plomería, 67 servicios de Sky, 33 de herrería, 630 de albañilería, aluminio, tablaroca y pintura, 236 de carpintería, 12 reparaciones efectuadas por el personal a equipos de oficina; para la operación de la red telefónica el personal atendió 647 solicitudes de reparaciones de líneas, reubicaciones y actualizaciones de clave de acceso para servicio restringido
- 24) 116 040 024.- Se realizaron adecuaciones generando espacios confortables y dignos en diversas áreas del Instituto, con un total de 3,868.82 m<sup>2</sup> y un costo de 1.184 MDP.
- 25) 116 040 025.- En el segundo trimestre se trabajó en el registro en línea (página de la CONUEE) con respecto a los consumos de energía eléctrica; también se terminó el Programa de ahorro de energía en inmuebles y combustible en flotas vehiculares del IFE. Se hizo acopio de documentos normativos oficiales y de recomendaciones emitidas por las instituciones especializadas, relacionadas con el uso eficiente de la energía eléctrica, y se inició la integración de un plan para el ahorro en los servicios de agua, así como un eficiente manejo en los residuos orgánicos. Se envió vía correo electrónico a la CONUEE la actualización del informe del programa anual 2011 para su visto bueno, para dar seguimiento al Programa Nacional de Eficiencia Energética. El 26 de septiembre del 2011 la CONUEE envió el documento de aprobación del Programa de trabajo 2011. Se están recabando las cotizaciones para realizar el proyecto del diagnóstico energético integral.

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

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

#### VII.2.3 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.3 Administración de Recursos Financieros.**

#### VII.3.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2011.

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

- 1) 116 041 001.- Se implementó la metodología del presupuesto basado en resultados, en el proceso de programación, presupuestación y evaluación para el 2012.
- 2) 116 041 002.- Se realizó reasignación de recursos provenientes de ahorros y economías a programas prioritarios y a necesidades justificadas por las áreas, formalizado mediante acuerdos autorizados por la Junta General Ejecutiva.
- 3) 116 041 003.- Se diseñó la metodología de asignación presupuestal para minimizar el rango de discrepancias y se aplicó en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2012.
- 4) 116 041 004.- Se llevaron a cabo 4 evaluaciones de ahorros y economías de manera trimestral.
- 5) 116 041 005.- Se evaluó el avance del ejercicio presupuestal tomando como referencia las evaluaciones trimestrales.
- 6) 116 041 006.- Esta actividad se replanteó derivado de la salida de producción del SIGA.
- 7) 116 041 007 y 116 041 012.- Se elaboró y presentó el reporte del Estado del Ejercicio del Presupuesto del periodo enero-diciembre de 2011; el cual fue remitido a las unidades responsables para su revisión y análisis.
- 8) 116 041 008.- Se recibieron, revisaron y tramitaron suficiencias presupuestales de oficinas centrales, correspondientes a los meses de enero-diciembre de 2011.
- 9) 116 041 009.- Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2011, se autorizaron y presentaron para su aprobación 61 adecuaciones presupuestales. En febrero de 2012 se presentará el Informe de adecuaciones del cuarto trimestre de 2011 y para su aprobación la adecuación de cierre del ejercicio 2011. Asimismo, los informes trimestrales de adecuaciones presupuestales del ejercicio 2011, fueron presentados en las sesiones ordinarias de la Junta General Ejecutiva en los meses de abril, septiembre y octubre.

- 10) 116 041 010.- En el año 2011 se llevó a cabo la selección de Instituciones Financieras por medio de un estudio de mercado de servicios bancarios, que cumpla con las mejores condiciones para el Instituto en cuanto a cobertura, infraestructura y menor costo de comisiones, que permitan realizar el pago de nóminas de honorarios, gastos de campo y dietas a Consejeros Electorales.
- 11) 116 041 011.- Se realizaron cuatro informes trimestrales de evaluación de los estados financieros, presentados por el fiduciario en el manejo de los Fondos número F/10164 “Para atender el pasivo laboral del Instituto Federal Electoral; del F/10204 “Para la Administración de los Recursos de la Reforma Electoral” y del “Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Federal Electoral”, para la autorización del Comité Técnico.
- 12) 116 041 013.- Se apertura con saldos del ejercicio inmediato.
- 13) 116 041 014.- 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 2011.
- 14) 116 041 015.- Se elaboró e informó el calendario de cierre mensual presupuestal y contable; se reportó el cierre del ejercicio fiscal de 2011.
- 15) 116 041 016.- Se verificó la recepción del soporte documental de los pagos tramitados por los meses de enero a diciembre de 2011..
- 16) 116 041 017.- Se elaboró propuesta de modernización del archivo contable.
- 17) 116 041 018.- Conforme a lo programado se formularon los doce estados de posición financiera de las trece cuentas de cheques contratadas por el Instituto, así como de los seis contratos de inversión ligados a las cuentas de cheques.
- 18) 116 041 019.- Se llevaron a cabo diversas reuniones con las Subdirecciones para retroalimentación de conocimientos de las actividades en cada una de ellas
- 19) 116 041 020.- No se llevó a cabo la evaluación al SIGA, derivado a que no salió a producción.
- 20) 116 041 021.- Se encuentra en proceso de implementación la metodología para digitalizar las pólizas contables y su soporte documental.

- 21) 116 041 022.- Se actualizó el Manual de Contabilidad.
- 22) 116 041 023.- En febrero de 2011 se aprobaron y actualizaron los Lineamientos para la Autorización de Adecuaciones Presupuestarias para el Ejercicio Presupuestal 2011; y en julio de 2011 se modificaron y actualizaron los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2011.
- 23) 116 041 024.- Durante el periodo enero-diciembre de 2011 se continuó el apoyo de la implementación del SIGA.
- 24) 116 041 025.- Se dio seguimiento a la implementación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en el sistema presupuestal contable, con base en las actualizaciones que publicó la CONAC.
- 25) 116 041 026.- A través de la apertura de contratos de inversión con otras Instituciones Financieras, se han ampliado las posibilidades de obtener mejores tasas de interés y los rendimientos de las inversiones en valores de los excedentes, mejorando los resultados.
- 26) 116 041 027.- Se han realizado reuniones de trabajo con las Direcciones de Personal y de Materiales y Servicios, a fin de sustituir el pago de cheques de proveedores, acreedores, honorarios asimilados, así como los pagos de viáticos y de prestaciones económicas al personal del IFE, tanto en oficinas centrales como en los órganos delegacionales, a través de la banca electrónica, tarjetas de débito y/o monederos electrónicos.
- 27) 116 041 028.- Se enviaron doce enteros a la Tesorería de la Federación en forma mensual, de las sanciones aplicadas a los partidos políticos por la cantidad de 81.0 MDP, así como intereses generados de los recursos del financiamiento público a los partidos políticos por la cantidad de 1.314 MDP, e intereses de los recursos de ejercicios anteriores por la cantidad de 0.376 MDP.
- 28) 116 041 029.- De conformidad con el calendario del presupuesto autorizado 2011, por la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, se tramitaron 157 cuentas por liquidar certificadas ante la Tesorería de la Federación por la cantidad de 10,499.0 MDP, habiéndose recibido en su totalidad.
- 29) 116 041 030.- Se realizaron las conciliaciones bancarias correspondientes durante los meses de enero-diciembre de 2011.
- 30) 116 041 031.- Se estableció calendario mensual.

- 31) 116 041 032.- Las instituciones financieras en las que el Instituto Federal Electoral tiene aperturadas cuentas de cheques productivas, se encuentran dentro de las diez primeras instituciones financieras del país, lo que ha permitido cubrir en tiempo y forma la totalidad de pagos tanto en oficinas centrales, como en los órganos desconcentrados de este Instituto.
- 32) 116 041 033.- A través de la Subdirección de Operación Financiera, se llevó a cabo la asesoría a los 332 órganos delegacionales del IFE para el llenado de formatos de alta, baja, reimpresión, activación y desbloqueo de usuarios en Banca Electrónica, así como la capacitación en el uso de la misma, además, se les apoyó en la elaboración de los formatos para cambio de las firmas autorizadas en las cuentas, o domicilios; en la solicitud de chequeras especiales y demás trámites bancarios.
- 33) 116 041 034.- Se actualizaron los documentos administrativos de: Procedimientos de Comprobación de Nómina, Procedimientos de Resguardo de Formas Valoradas, Procedimientos de Pago; Formato de Carta Poder y Formato de reintegro, Presentación de la Capacitación de Comprobación de Nómina y Uso de Formas Valoradas, Guía para Comprobar y Liberar la Nómina en SINOPE y Guía para verificar el tiempo de actividad que tienen las Juntas Locales y distritales para realizar su Comprobación y Liberación de Nomina en SINOPE.
- 34) 116 041 035.- Se incluyeron las modificaciones dispuestas en la Ley de General de Contabilidad Gubernamental en la elaboración del manual para la programación presupuestal 2011.
- 35) 116 041 036.- En febrero de 2011 se aprobaron y actualizaron los Lineamientos para la Autorización de Adecuaciones Presupuestarias para el Ejercicio Presupuestal 2011; y en julio de 2011 se modificaron y actualizaron los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2011.
- 36) 116 041 037.- Se dio seguimiento y difusión de las disposiciones emitidas por la CONAC en relación con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

#### VII.3.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

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

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

Durante el periodo en cuestión, este subprograma no mantuvo coordinación de actividades con otra Dirección y/o Unidad Técnica. Ver Anexo 3.

#### **VII.4 Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa.**

##### VII.4.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2011.

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

- 1) 116 042 001.- El área de administración de tecnología y seguridad, dio cumplimiento a esta actividad generando 2109 solicitudes de servicio correspondientes a órganos desconcentrados y oficinas centrales, las cuales dieron origen a accesos, configuración de cuentas, respaldos, actualización de información correspondiente a Contabilidad, Cheques, Puestos, Prestaciones, Normateca, Adquisiciones, Aplicaciones Web (SOMIRES, SOREVIS, Comprobación de SOMIRES, Comprobación de SOREVIS y Adecuaciones Presupuestales) y Sistema de Evaluación del Desempeño.
- 2) 116 042 002.- En el ejercicio a reportar, se encuentra la implementación del proyecto SIGA, que dará soporte y atenderá los requerimientos de recursos materiales, financieros, humanos de oficinas centrales y juntas locales ejecutivas.
- 3) 116 042 003.- El área de integración de servicios y configuración de servicios, dieron cumplimiento a esta actividad, generando 2,124 solicitudes de servicio, correspondientes a órganos desconcentrados y oficinas centrales, las cuales dieron origen a las actualizaciones del Sistema Integrador para la Administración de Recursos (SIAR) para juntas locales ejecutivas las versiones 11.0, 11.0a, 11.01, 11.02, 11.03, 11.04 y 11.05, para juntas distritales ejecutivas las versiones 7.00, 7.01, 7.01a, 7.02, 7.02a, 7.03, 7.04, 7.05, 7.06, 7.07 y 7.07a, así como las actualizaciones de los Catálogos de Proyectos, Artículos y Criterios Contables.
- 4) 116 042 004.- Se recibieron y atendieron 5,623 solicitudes de servicio de órganos desconcentrados y 5,100 de oficinas centrales, de las cuales se dio respuesta de acuerdo con el tipo de requerimiento presentado, atendándose de la siguiente manera: 1,806 por el área de Soporte Técnico, 51 por el área de Calidad, 4,633 por el área de Atención a Usuarios de las cuales se realizaron 281 publicaciones en la página Web de la DEA, así como las 2,109 y 2,124 que se registran en las actividades 001 y 003 de este

subprograma. Por otra parte, durante el periodo comprendido, se capacitó en el SIAR a las juntas locales y distritales ejecutivas de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Distrito Federal, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Estado de México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Tlaxcala, Tamaulipas, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Yucatán y Zacatecas; de oficinas centrales al Registro Federal de Electores y Contraloría General, en las diferentes aplicaciones de la página Web de la DEA. Finalmente, se capacitó en el SIGA por medio del Campus Virtual, a las 32 juntas locales ejecutivas, 20 Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.

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

Durante el período a reportar, se realizaron actividades no calendarizadas inherentes a la administración de sistemas informáticos. Ver Anexo 2.

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

Durante el período en cuestión, 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 2011.

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

- 1) 116 051 001.- Se presentaron 5 informes y 2 proyectos de acuerdo al Consejo General, así como 31 proyectos de acuerdo y 33 informes a la Junta General Ejecutiva.
- 2) 116 051 002.- 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 de IFE", correspondiente a las 15 sesiones celebradas en el 2011.
- 3) 116 051 003.- Se elaboraron los órdenes del día y las convocatorias correspondientes y se integró la información que se presentó en las cuatro sesiones ordinarias y una

extraordinaria celebradas en el 2011, del Comité Técnico del Fideicomiso “Fondo para Atender el Pasivo Laboral del IFE”.

- 4) 116 051 004.- Se integraron y elaboraron los informes trimestrales del 2011, correspondientes al Avance Físico de Actividades del Sistema Institucional de Información y los informes trimestrales de Actividades de la Dirección Ejecutiva de Administración.
- 5) 116 051 005.- Se elaboró el Informe Anual de Actividades de la Dirección Ejecutiva de Administración correspondiente 2011.
- 6) 116 051 006.- Se elaboró el Calendario Anual de Actividades de la DEA y de las actividades de carácter administrativo relevantes de los órganos delegacionales para el ejercicio 2012, los cuales fueron aprobados en su oportunidad por la Junta General Ejecutiva.
- 7) 116 051 007.- Se recibieron 289 solicitudes de acceso a la información de particulares turnadas por la Unidad de Enlace, siendo atendidas en su totalidad. Por otra parte, mediante resoluciones del Comité se solicitaron datos adicionales de cuatro respuestas, complementándose la información correspondiente. Asimismo, se atendieron dos resoluciones de Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información del Instituto Federal Electoral, proporcionando la información requerida.
- 8) 116 051 008.- En forma periódica se dio atención al acuerdo sobre publicidad y transparencia de los actos de la DEA, actualizando al mes de noviembre de 2011 la información de la página de Internet del IFE, al igual que la información que debe publicarse sin que medie petición de parte, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5° del Reglamento de Transparencia del IFE.
- 9) 116 051 009.- En el período que se informa se recibieron 68 compromisos de la Dirección Ejecutiva de Administración derivados de acuerdos y resoluciones del Consejo General, de los cuales 15 están cumplidos, 16 parcialmente cumplidos y 37 en trámite. De la Junta General Ejecutiva se recibieron 83 compromisos de los cuales 40 están cumplidos, 23 parcialmente cumplidos y 20 se encuentran en trámite.
- 10) 116 051 010.- Durante el período se recibieron 41 requerimientos en materia administrativa de los órganos delegacionales, los cuales fueron atendidos en su totalidad.
- 11) 116 051 011.- Durante el periodo se publicaron 716 documentos en la NormalIFE (387 en Intranet y 329 en Internet) a solicitud de las diversas Unidades Administrativas del Instituto.

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

Durante el período a reportar, se realizaron actividades no calendarizadas inherentes a este subprograma. 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 2011.

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

- 1) 116 052 001.- Se continuó 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, Tláhuac, Acoxa y el CECyRD). Se brindó el apoyo de seguridad, aplicando diferentes dispositivos en las reuniones de Consejo General, eventos, visitas guiadas, seminarios, reuniones de trabajo, firmas de convenio, conferencias de prensa y en diversas actividades del Instituto.
- 2) 116 052 002.- Los sistemas del circuito cerrado de televisión (CCTV) se encuentran operando en las instalaciones de Tlalpan, Zafiro y Acoxa, así como el sistema de alerta sísmica y voceo; los sistemas de detección de conatos de incendio en las instalaciones de Tlalpan se encuentran operando y el sistema de voceo también está operando en las instalaciones de la DERFE. Por lo que se refiere en las instalaciones de Tlalpan el CCTV, sufrió un incidente con la señal afectando el edificio "B", tramitándose lo conducente. En los demás inmuebles las altas y bajas de energía han ocasionado que los equipos de energía ininterrumpida se afecten dañando las pantallas y las unidades centrales, originando que dejen de grabar. Los controles de registro de entradas y salidas de materiales en los diferentes inmuebles, se anotan en las bitácoras correspondientes; las entradas de personal visitante fue de 45,072, personal sin gafete 5,977 y vehículos oficiales, particulares y visitantes fue de 351,567 el registro.



- 3) 116 052 003.- Se recibieron 14 actas de reinstalación de las Unidades Internas Locales a nivel nacional, de las cuales 2 corresponden a juntas locales y 12 a distritales, aunque también se recibieron 38 reportes sin cambio en las mismas. Se ha dado seguimiento a 78 programas internos de protección civil a nivel nacional y a los inmuebles a nivel central, asesorando a 10 juntas locales y 40 distritales. Se están actualizando los directorios de brigadistas de juntas ejecutivas locales y distritales, así como de inmuebles metropolitanos. Se realizó la recarga anual de extintores en inmuebles metropolitanos. Se han recibido mensualmente los reportes por parte de las juntas locales, distritales e inmuebles metropolitanos, acerca de algunas emergencias, a las que se ha dado un puntual seguimiento de las mismas, destacando el retiro de lonas de la Junta Distrital No 20 en el D.F., también se suspendieron labores los días 11 y 12 de octubre en la Junta No 5 en Puerto Vallarta Jalisco, por las intensas lluvias causadas por el Huracán “Jova”, sin causar mayores estragos. Por otra parte, se captaron los siguientes reportes de emergencias: sismo de 6.0° Richter al sur de Cabo San Lucas, Baja California Sur, 5.2° al sur de Chetumal, Quintana Roo; 5.2° Richter al sureste de Salina Cruz, Oaxaca; 6.5° en Zumpango del Rio, Guerrero y de 5.1° en Cd. Hidalgo, Chiapas, así como el seguimiento a los Huracanes “Jova” e “Irvin” en el pacífico y “Rina” en el atlántico, contingencias que son monitoreadas en su etapa crítica y hasta su término. Se ha brindado periódicamente capacitación y adiestramiento al personal de seguridad en atención y control de incendios, primeros auxilios, evacuación de locales y seguridad integral, destacando los cursos de Primeros Auxilios y Tácticas contra incendio, llevados a cabo en el Centro Para el Desarrollo Democrático y en el CENCAD de la Cruz Roja en Toluca , Edo. de México. Se prepararon formatos y material didáctico inherente a la disciplina de protección civil, para el envío correspondiente. Se realizaron las gestiones para la impartición de cursos en coordinación con el Centro para el Desarrollo Democrático. Se dio seguimiento a los simulacros reportados por las juntas locales y distritales. De igual forma, se supervisaron y coordinaron los simulacros de evacuación realizados en los inmuebles de Insurgentes, Viaducto Tlalpan, CPC, Charco Azul, CECyRD, Zafiro, Quantum, CDD y Acoxa.
- 4) Se coordinó la custodia de 309 embarques de material electoral, con un total de 26,952 cajas, de las instalaciones de Prisma del Centro Nacional de Distribución. Estos operativos se reportaron sin novedad y la unidad canófila de detección de explosivos se encuentra en operación las 24 horas del día. Así mismo se aplicó un operativo de seguridad durante el periodo vacacional, el cual se reportó sin novedad.

#### VII.6.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, no se realizaron actividades no calendarizadas inherentes a este subprograma. 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 Administrativa Central

### VII.7.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2011.

La DEA cumplió con el 88.89% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Coordinación Administrativa Central; a continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas:

- 1) 116 068 001.- Se supervisó y asesoró a las unidades responsables respecto a la normatividad aplicable en materia de recursos humanos, materiales y financieros para los diversos trámites que realizaron o están por realizar las 13 unidades responsables.
- 2) 116 068 002 y 116 068 003.- Se asesoró y apoyó a las 13 unidades responsables en los 815 trámites realizados en materia de recursos humanos, materiales, de servicios y financieros con base en la normatividad aplicable; se atendieron 216 solicitudes de Adquisiciones, (59 del PEF-2011-2012); 285 solicitudes de contratación de Servicios (24 del PEF-2011-2012); 225 solicitudes de pago a proveedores; 61 Requisiciones; siete de conocimiento; y 21 consideradas en el rubro de otros. Por otra parte, para cumplir con la entrega de la síntesis de prensa al Consejero Presidente, se realizaron guardias fines de semana (sábado y domingo), para la entrega de síntesis, revistas y periódico New York Times. Y para la Secretaría Ejecutiva en días de asueto.
- 3) 116 068 005.- Atender las solicitudes de las 13 unidades responsables para el ejercicio de su presupuesto asignado, así como gestionar las adecuaciones que requieran, así como las de la CAC conforme a la normatividad.
- 4) 116 068 006.- Se coordinó la integración del Programa Anual Estimado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las unidades responsables.
- 5) 116 068 007.- De los trámites realizados se verificó que cumplieran con la normatividad vigente relativa a la atención de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

- 6) 116 068 008.- La Coordinación Administrativa Central únicamente participó en materia de Recursos Humanos, en materia de Adquisiciones, y Recursos Materiales no ha sido convocada a participar. En cuanto a Recursos Financieros al menos en los tres primeros trimestres no fue convocada la Coordinación Administrativa Central, no se recibió información del cuarto trimestre.
- 7) 116 068 009.- La Coordinación Administrativa Central no ha sido convocada a participar en reuniones de trabajo, capacitación o información del SIGA.

#### VII.7.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el período a reportar, no se realizaron actividades no calendarizadas inherentes a este subprograma. 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.

### **VII.8 Unidad de Enlace Administrativa del Consejo General.**

#### VII.8.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2011.

La DEA cumplió con el 100% de las actividades encomendadas en este subprograma, a través de la Unidad de Enlace Administrativa del Consejo General; a continuación se presenta el cumplimiento de cada una de ellas:

- 1) 116 069 001.- Se realizó oportunamente ante las áreas sustantivas las gestiones de 19,920 trámites debidamente documentados, para atender los requerimientos de bienes y servicios de las UR's a las que se les proporciona atención: Presidencia del Consejo General, Consejeros Electorales, Consejeros del Poder Legislativo, Representantes de los Partidos Políticos, Dirección del Secretariado y la propia Unidad de Enlace Administrativa del Consejo General, las cuales se integran por 2,172 de recursos financieros, 2,578 de recursos humanos y 15,170 de recursos materiales y servicios. Se integró el Informe Anualizado de Comisiones de Consejeros Electorales 2010; el cuarto Informe Trimestral de Gastos 2010 de Consejeros Electorales, se cumplió con el Programa Anual de Verificación Física de Bienes Instrumentales en las áreas que se atiende. Se elaboró el primer y segundo Informe Trimestral de Comisiones de Consejeros Electorales 2011; el primer y segundo Informe Trimestral de Gastos 2011 de Consejeros Electorales; el

Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2012 correspondiente a las áreas que atiende la Unidad de Enlace Administrativa del Consejo General; el Anteproyecto de Presupuesto por Proceso Electoral Federal para el Ejercicio Fiscal 2012 correspondiente a Presidencia del Consejo y a los Consejeros del Poder Legislativo y a los Representantes de los Partidos Políticos, Asimismo, se elaboró el Calendario Anual de Actividades 2012 de la Unidad de Enlace Administrativa del Consejo General.

#### VII.8.2 Atención de Actividades No Calendarizadas.

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

#### VII.8.3 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.

**Anexo 1**

**Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2011**

Total de Actividades Programadas en el período que se reporta:.....108

Total de Actividades Atendidas:..... 107

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

<b>Actividades</b>		
<b>Clave</b>	<b>Denominación</b>	<b>Razón del no cumplimiento</b>
116 068 004	Coordinar, asesorar y apoyar en la elaboración del anteproyecto presupuesto 2012 a las 13 unidades responsables a las cuales se les brinda atención, así como elaborar el de la CAC.	Esta actividad fue coordinada por la Subdirección de Planeación y Evaluación Financiera de la DRF, únicamente se apoyó en resolver dudas y capturar anteproyectos a dos Unidades Responsables.

**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>
Tramitar y registrar las pensiones alimenticias.	Se recibieron para aplicación de pensión alimenticia por parte de autoridad judicial 121 solicitudes, integrándose 45 para personal de oficinas centrales y 76 para órganos delegacionales.	Coordinar la gestión y eficientar los procesos de recursos humanos de manera transparente que garanticen la idoneidad del personal para cada puesto y que permitan atraer y retener al personal más calificado, desarrollar una carrera profesional, fomentar la igualdad de oportunidades y el reconocimiento al mérito, a fin de disuadir las prácticas discriminatorias en la contratación de personal.
Elaboración de Gafetes y Carnets.	Con el propósito de proporcionar el documento oficial que identifica a los trabajadores y prestadores de servicios del Instituto, durante el año que se reporta se elaboraron 1,488 gafetes. Asimismo, para identificar a los prestadores de servicio social, se emitieron 159 gafetes, para personal externo 44 y se elaboraron 57 identificaciones provisionales, así como se refrendaron 1,621 gafetes. Por otra parte, a los servidores públicos de mando se les proporcionaron 933 carnets y se refrendaron 260.	Coordinar la gestión y eficientar los procesos de recursos humanos de manera transparente que garanticen la idoneidad del personal para cada puesto y que permitan atraer y retener al personal más calificado, desarrollar una carrera profesional, fomentar la igualdad de oportunidades y el reconocimiento al mérito, a fin de disuadir las prácticas discriminatorias en la contratación de personal.
Integración de expedientes de personal.	Se integraron 37,582 documentos a sus respectivos expedientes, continuando con la depuración y revisión del archivo. Asimismo, se incorporaron 284 expedientes de personal de nuevo ingreso de plaza presupuestal, 753 de honorarios asimilados a salarios, 119 expedientes nuevos de personal de honorarios de proceso local.	Coordinar la gestión y eficientar los procesos de recursos humanos de manera transparente que garanticen la idoneidad del personal para cada puesto y que permitan atraer y retener al personal más calificado, desarrollar una carrera profesional, fomentar la igualdad de oportunidades y el reconocimiento al mérito, a fin de disuadir las prácticas discriminatorias en la contratación de personal.
Política Salarial /Actualización del Tabulador de Salarios/ Ramas Administrativa y del Servicio Profesional Electoral.	Actualización del tabulador, formulación y presentación del acuerdo por el cual el Secretario Ejecutivo autorizo el del Tabulador de Sueldos para los Servidores Públicos del Instituto Federal Electoral de Plaza Presupuestal de Mando Superior, Medio y Técnico Operativo para el Ejercicio Fiscal 2011, que incluyó la reubicación de los servidores públicos en activo con niveles salariales FC1 a FC4 a otro nivel tabula, con el fin de fomentar la equidad laboral toda vez que la percepción neta derivada del tabulador autorizado resultó menor al promedio obtenido en el grupo técnico – operativo, derivado de la instrumentación de las legislaciones vigentes del	Coordinar la gestión y eficientar los procesos de recursos humanos de manera transparente que garanticen la idoneidad del personal para cada puesto y que permitan atraer y retener al personal más calificado, desarrollar una carrera profesional, fomentar la igualdad de oportunidades y el reconocimiento al mérito, a fin de disuadir las prácticas discriminatorias en la contratación de personal.

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
Política Salarial/ Tabulador de Remuneraciones 2011/ Honorarios.	ISR y del ISSSTE. Formulación de los proyectos de tabuladores horizontales de remuneraciones para los prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios de carácter permanente y eventuales, que se encuentra en proceso de validación para someterlo a la autorización del Secretario Ejecutivo.	Coordinar la gestión y eficientar los procesos de recursos humanos de manera transparente que garanticen la idoneidad del personal para cada puesto y que permitan atraer y retener al personal más calificado, desarrollar una carrera profesional, fomentar la igualdad de oportunidades y el reconocimiento al mérito, a fin de disuadir las prácticas discriminatorias en la contratación de personal.
Estructura Ocupacional del Instituto Federal Electoral.	Se formuló y presentó a la Junta General Ejecutiva el acuerdo para publicar en el Diario Oficial de la Federación la estructura ocupacional del Instituto correspondiente al presupuesto autorizado por el Consejo General para el ejercicio 2011.	Coordinar la gestión y eficientar los procesos de recursos humanos de manera transparente que garanticen la idoneidad del personal para cada puesto y que permitan atraer y retener al personal más calificado, desarrollar una carrera profesional, fomentar la igualdad de oportunidades y el reconocimiento al mérito, a fin de disuadir las prácticas discriminatorias en la contratación de personal.
Cuenta Pública.	Formulación y envío de los formatos C22AD360 "Gasto por Entidad Federativa", C22AD370 "Remuneraciones" y C22AD375 "Plazas Ocupadas por las Dependencias y sus Entidades Coordinadas" y el Informe del comportamiento del presupuesto del Capítulo 1000 en el ejercicio fiscal 2010 a la Dirección de Recursos Financieros para su incorporación a la Cuenta Pública 2010.	Coordinar la gestión y eficientar los procesos de recursos humanos de manera transparente que garanticen la idoneidad del personal para cada puesto y que permitan atraer y retener al personal más calificado, desarrollar una carrera profesional, fomentar la igualdad de oportunidades y el reconocimiento al mérito, a fin de disuadir las prácticas discriminatorias en la contratación de personal.
Impuesto sobre nómina.	Se integró la información relativa a la base gravable y porcentajes del impuesto sobre nómina registrados del 2010 y se solicitó a las Juntas Locales Ejecutivas su validación o actualización conforme a las legislación aplicables para el ejercicio 2011.	Coordinar la gestión y eficientar los procesos de recursos humanos de manera transparente que garanticen la idoneidad del personal para cada puesto y que permitan atraer y retener al personal más calificado, desarrollar una carrera profesional, fomentar la igualdad de oportunidades y el reconocimiento al mérito, a fin de disuadir las prácticas discriminatorias en la contratación de personal.
Validación de plantilla.	Se liberó vía página WEB el proceso para validar las plantillas de las Unidades Responsables Oficinas Centrales y de Órganos Desconcentrados.	Coordinar la gestión y eficientar los procesos de recursos humanos de manera transparente que garanticen la idoneidad del personal para cada puesto y que permitan atraer y retener al

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
		personal más calificado, desarrollar una carrera profesional, fomentar la igualdad de oportunidades y el reconocimiento al mérito, a fin de disuadir las prácticas discriminatorias en la contratación de personal.
Informe al Contralor General.	Se formuló y presentó el informe económico-financiero para atender el acuerdo establecido en la sesión de la Junta General Ejecutiva celebrada el 25 de febrero pasado, respecto a la solicitud de aclaración de variaciones en la estructura ocupacional del Instituto Federal Electoral correspondiente a 2011, respecto de la publicada para 2010, solicitado por la Contraloría General.	Coordinar la gestión y eficientar los procesos de recursos humanos de manera transparente que garanticen la idoneidad del personal para cada puesto y que permitan atraer y retener al personal más calificado, desarrollar una carrera profesional, fomentar la igualdad de oportunidades y el reconocimiento al mérito, a fin de disuadir las prácticas discriminatorias en la contratación de personal.
SIGA / Adecuaciones Presupuestarias.	Se formuló el proyecto de requerimientos para las adecuaciones presupuestarias del Capítulo 1000 "Servicios Personales" (MD050) para su integración al documento Institucional con vías a la instrumentación del SIGA.	Coordinar la gestión y eficientar los procesos de recursos humanos de manera transparente que garanticen la idoneidad del personal para cada puesto y que permitan atraer y retener al personal más calificado, desarrollar una carrera profesional, fomentar la igualdad de oportunidades y el reconocimiento al mérito, a fin de disuadir las prácticas discriminatorias en la contratación de personal.
"Auditoría Núm. 942 "Gastos de Administración de Inmuebles y Percepciones Adicionales al Sueldo Otorgadas al Personal" de la Auditoría Superior de la Federación" del ejercicio 2010.	Integración y entrega de la información solicitada en los formatos preestablecidos por la Auditoría Superior de la Federación. Atención de las aclaraciones solicitadas por los auditores. Se acompañaron las comprobaciones de las diferentes partidas presupuestales de las prestaciones que otorga el Instituto Federal electoral. Se llevó a cabo la confronta con la Auditoría Superior de la Federación.	Coordinar la gestión y eficientar los procesos de recursos humanos de manera transparente que garanticen la idoneidad del personal para cada puesto y que permitan atraer y retener al personal más calificado, desarrollar una carrera profesional, fomentar la igualdad de oportunidades y el reconocimiento al mérito, a fin de disuadir las prácticas discriminatorias en la contratación de personal.
Auditoría DADE-04-2011 "Evaluación de la Administración de los Recursos Humanos en el IFE" de la Contraloría General.	Integración y entrega de la información solicitada en los formatos preestablecidos por los auditores de la Contraloría General. Se llevó a cabo la pre - confronta de los resultados y observaciones	Coordinar la gestión y eficientar los procesos de recursos humanos de manera transparente que garanticen la idoneidad del personal para cada puesto y que permitan atraer y retener al personal más calificado, desarrollar una carrera profesional, fomentar la igualdad de oportunidades y el reconocimiento al mérito, a fin de disuadir las prácticas discriminatorias en la contratación de personal.



<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo Específico</b>
Integración del anexo 16.8 del Proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2012 del Instituto Federal Electoral a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Oficio 307.A.-4174).	Integración de los anexos en los formatos solicitados por la SHCP con la información relativa a las remuneraciones de los servidores públicos del Instituto Federal Electoral, que conforma el anexo 16.8 del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2012. Se entregó a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la siguiente información para su integración al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012. 1. Límites de la percepción ordinaria total en el Instituto Federal Electoral. Netos mensuales en 2011 anexos 16.8.1.A y 16.8.1.B. 2. Límites de Pagos Extraordinarios Anuales Netos, anexo 16.8.2. 3. Remuneración Total Anual (RTA) de la máxima representación del Instituto Federal Electoral Consejero Presidente / Consejeros Electorales anexo 16.8.3.A. 4. Remuneración Total Anual (RTA) de la máxima representación del Instituto Federal Electoral Secretario Ejecutivo, anexo 16.8.3.B. 5. Analítico de plazas y remuneraciones del tomo VIII del Presupuesto de Egresos de la Federación 2012.	Coordinar la gestión y eficientar los procesos de recursos humanos de manera transparente que garanticen la idoneidad del personal para cada puesto y que permitan atraer y retener al personal más calificado, desarrollar una carrera profesional, fomentar la igualdad de oportunidades y el reconocimiento al mérito, a fin de disuadir las prácticas discriminatorias en la contratación de personal.
Revisión de la información financiera y presupuestal del Instituto Federal Electoral.	Integración y entrega de la información solicitada en los formatos preestablecidos por los auditores del Despacho PRICEWATERHOSECOOPERS, S.CI.	Coordinar la gestión y eficientar los procesos de recursos humanos de manera transparente que garanticen la idoneidad del personal para cada puesto y que permitan atraer y retener al personal más calificado, desarrollar una carrera profesional, fomentar la igualdad de oportunidades y el reconocimiento al mérito, a fin de disuadir las prácticas discriminatorias en la contratación de personal.
SIGA.	Se apoyó la integración al SIGA de la información de la estructura ocupacional de plaza presupuestal	Coordinar la gestión y eficientar los procesos de recursos humanos de manera transparente que garanticen la idoneidad del personal para cada puesto y que permitan atraer y retener al personal más calificado, desarrollar una carrera profesional, fomentar la igualdad de oportunidades y el reconocimiento al mérito, a fin de disuadir las prácticas discriminatorias en la contratación de personal.

**Subprograma: 040 Administración de Recursos Materiales**

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo Específico</b>
Tramitación de SOMIRES.	Se tramitaron 1,955 SOMIRES por un importe de	Planear, adquirir, suministrar y

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
	\$1,287'472,333.11 en este ejercicio 2011.	controlar los recursos materiales y servicios que requiere el Instituto durante el proceso Electoral Federal 2011-2012, mediante la evaluación permanente de las acciones necesarias para efectuar los procesos de adquisiciones y suministros, que maximicen su relación de costo beneficio y a la vez ofrezcan la información veraz y oportuna que garantice la transparencia con que son ejecutados dichos procedimientos.
Padrón de Proveedores.	Actualización de datos y documentación en los expedientes, actividad permanente, y durante este período 337 empresas y/o proveedores fueron dados de alta en el padrón.	Planear, adquirir, suministrar y controlar los recursos materiales y servicios que requiere el Instituto durante el proceso Electoral Federal 2011-2012, mediante la evaluación permanente de las acciones necesarias para efectuar los procesos de adquisiciones y suministros, que maximicen su relación de costo beneficio y a la vez ofrezcan la información veraz y oportuna que garantice la transparencia con que son ejecutados dichos procedimientos.

**Subprograma: 042 Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
Elaboración de material para la construcción y carga en el campus virtual del curso en línea del Sistema Integrador para la Administración de Recursos (SIAR) de Juntas Distritales Ejecutivas.	Se está elaborando material para la construcción y carga en el campus virtual de una capacitación en línea del Sistema Integrador para la Administración de Recursos (SIAR) de Juntas Distritales Ejecutivas.	Coadyuvar con las áreas en la optimización de los procesos administrativos mediante sistemas informáticos y nuevas tecnologías.
Elaboración de material para la construcción y carga en el campus virtual del curso en línea del Sistema Integral para Gestión Administrativa (SIGA) para Juntas Locales Ejecutivas, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas y Direcciones de Recursos Financieros, Materiales y Humanos de la DEA.	Se está elaboración de material para la construcción y carga en el campus virtual del curso en línea del Sistema Integral para Gestión Administrativa (SIGA) para Juntas Locales Ejecutivas, Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.	Coadyuvar con las áreas en la optimización de los procesos administrativos mediante sistemas informáticos y nuevas tecnologías.

**Subprograma: 051 Coordinación de Enlace Institucional**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
Elaborar las actas y los acuerdos de la Comisión Temporal del Consejo General de Revisión del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal 2012.	Se celebraron 4 sesiones extraordinarias 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.

**Subprograma: 068 Coordinación Administrativa Central**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
Supervisión del comedor de Tlalpan	Se realiza la supervisión diaria y se envían los reportes correspondientes a la Subdirección de Servicios con atención a la C. Martha Riebeling.	Coordinar, gestionar y supervisar los requerimientos administrativos de las unidades responsables bajo

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo Específico
		su atención, propiciando la optimización de los recursos, la homogenización de las operaciones y una mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las labores administrativas.
Solicitudes de servicio para el comedor de Tlalpan y Zafiro.	Se realizaron las solicitudes de servicio para el comedor de Tlalpan y Zafiro y se les dio seguimiento.	Coordinar, gestionar y supervisar los requerimientos administrativos de las unidades responsables bajo su atención, propiciando la optimización de los recursos, la homogenización de las operaciones y una mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las labores administrativas.
Se otorgaron recursos para tender diversas solicitudes de mantenimiento.	Se realizaron trámites administrativos para otorgar recursos para la atención de solicitudes de servicio de elaboración de mesas para la sala de sesiones del Consejo General, adecuaciones de las oficinas de la Coordinación del Voto de los Mexicanos en el Extranjero (COVE), instalación eléctrica para dispensadores de agua en el comedor de Tlalpan.	Coordinar, gestionar y supervisar los requerimientos administrativos de las unidades responsables bajo su atención, propiciando la optimización de los recursos, la homogenización de las operaciones y una mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las labores administrativas.
Reuniones de Evaluación del presupuesto correspondiente al primer trimestre de 2011 del 28 de abril al 4 de mayo del presente año.	Participar en las reuniones de evaluación del presupuesto correspondiente al primer y segundo trimestre de 2011 de las 13 Unidades responsables, en las que conjuntamente con las Subdirecciones de Presupuesto y Planeación y Evaluación Financiera se revisó con las Unidades Responsables el ejercicio del presupuesto autorizado y se determinaron las economías por unidad responsable. Posteriormente la Subdirección de Recursos Financieros dio seguimiento para que las Unidades Responsables no ejercieran los recursos determinados como economías.	Coordinar, gestionar y supervisar los requerimientos administrativos de las unidades responsables bajo su atención, propiciando la optimización de los recursos, la homogenización de las operaciones y una mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las labores administrativas.
Se comisionó personal en apoyo al área de Consejeros.	Desde el 15 de diciembre y durante dicho mes se apoyó al área de Consejeros con personal, 3 chóferos y una auxiliar.	Coordinar, gestionar y supervisar los requerimientos administrativos de las unidades responsables bajo su atención, propiciando la optimización de los recursos, la homogenización de las operaciones y una mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las labores administrativas.
Se apoyó en mensajería y traslado de personal de la Presidencia del Consejo.	Se apoyó al área de la Presidencia del Consejo en mensajería y traslado de personas cuando así lo requirieron.	Coordinar, gestionar y supervisar los requerimientos administrativos de las unidades responsables bajo su atención, propiciando la optimización de los recursos, la homogenización de las operaciones y una mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las labores administrativas.

**Anexo 3**

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

<b>Áreas involucradas</b>	<b>Objetivo Específico</b>	<b>Actividades de coordinación</b>	<b>Descripción</b>
Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa, Unidad de Servicios de Informática (UNICOM).	Coadyuvar con las áreas en la optimización de los procesos administrativos mediante sistemas informáticos y nuevas tecnologías.	Trabajos de definición para la creación de cursos en línea con la herramienta del Campus Virtual, relacionado con el Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA).	Analizar, determinar e implementar los métodos adecuados y contenidos, aprovechando los recursos tecnológicos actuales, para la creación del Campus Virtual del área y estructura de cursos en línea.
Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa, Unidad de Servicios de Informática (UNICOM).	Coadyuvar con las áreas en la optimización de los procesos administrativos mediante sistemas informáticos y nuevas tecnologías.	Trabajos para llevar a cabo el proceso de mesa de ayuda bajo las mejores prácticas, relacionado con el Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA).	Analizar, determinar e implementar los métodos adecuados y contenidos, aprovechando los recursos tecnológicos actuales, para mejorar la mesa de ayuda bajo las mejores prácticas.