

XIII. Dirección del Secretariado

Marco Jurídico

De conformidad con lo previsto por los artículos 114; 118, párrafo 1, inciso s); 119, párrafo 1, inciso p); 120, párrafo 1, incisos b), c), h), j) y k); 122, párrafo 1, inciso a) y 125, párrafo 1, incisos e), k), ll) y m) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 40, párrafo 2, incisos a), g), i) y k) y 66, párrafo 1, incisos b), c), d), f), h), i), j) k), l) y m) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; 9, párrafo 1, incisos a), b), c), g), h), i) y j); 11; 12; 24, párrafos 1 y 3 y 25, párrafos 1 y 2 del Reglamento de Sesiones del Consejo General, así como en los artículos 5, párrafo 2, incisos a), b), i), k) y l); 7, párrafo 1, incisos a), b) y c); y 20, párrafos 1 y 2, del Reglamento de Sesiones de la Junta General Ejecutiva, durante el período comprendido entre el 1º de octubre y el 31 de diciembre de 2007, esta Dirección desarrolló las tareas que a continuación se informan.

XIII.1 Apoyo a Órganos Centrales.

XIII.1.1 Cumplimiento de las Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2007 y del Calendario Anual de Actividades 2007.

- 1) **Objetivo General.-** Brindar apoyo técnico y logístico al Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.
- 1.1) **Objetivo específico.-** Coordinar la preparación de las sesiones que celebre el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, así como la integración oportuna de los documentos que se circulan y los informes que se presentan.

A continuación se presentan las tareas que la Dirección de Apoyo a Órganos Centrales atendió en el período que se reporta, según los compromisos contenidos en el Calendario Anual de Actividades 2007:

Actividades	
Clave	Descripción
106 011 001	Participar en la formulación del orden del día de las sesiones del Consejo General, en apoyo a la Secretaría de este órgano.
106 011 002	Contribuir, en apoyo de la Secretaría del Consejo General, en la logística para elaborar y enviar las convocatorias de las sesiones del Consejo.
106 011 003	Preparar y distribuir los documentos y anexos necesarios a los integrantes del Consejo General con el apoyo de medios magnéticos, para la revisión de los asuntos contenidos en el orden del día de las sesiones que este órgano celebre.
106 011 004	Distribuir los documentos y anexos necesarios de las sesiones del Consejo General en medios magnéticos, a los integrantes de la Junta General Ejecutiva.
106 011 005	Elaborar y enviar las invitaciones a las Agrupaciones Políticas Nacionales, para que asistan a las sesiones del Consejo General.

Actividades	
Clave	Descripción
106 011 006	Elaborar y distribuir la versión estenográfica de las sesiones que celebre el Consejo General para la formulación de las actas correspondientes.
106 011 007	Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la formulación del proyecto de acta correspondiente a las sesiones que celebre el Consejo General, así como distribuirlo preferentemente en medios electrónicos, dentro de los diez días siguientes a la celebración de las sesiones del Consejo General. Una vez aprobado se pone a disposición para su consulta en la página de Internet e Intranet del Instituto.
106 011 008	Preparar los acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo General, para la firma del Consejero Presidente y del Secretario del Consejo General.
106 011 009	Asistir al Secretario del Consejo General en la remisión de los acuerdos y resoluciones a los órganos centrales y desconcentrados del Instituto, a través de Internet y de la red interna (Intranet).
106 011 010	Participar en la formulación del orden del día de las sesiones de la Junta General Ejecutiva.
106 011 011	Contribuir en la logística para elaborar y enviar las convocatorias de las sesiones de la Junta General Ejecutiva, en apoyo a la Secretaría Ejecutiva.
106 011 012	Preparar y distribuir los documentos y anexos necesarios a los integrantes de la Junta General Ejecutiva con el apoyo de medios magnéticos, para la revisión de los asuntos contenidos en el orden del día de las sesiones que este órgano celebre.
106 011 013	Elaborar la versión estenográfica de las sesiones que celebre la Junta General Ejecutiva para la formulación de las actas correspondientes, así como remitirla preferentemente en medios magnéticos, a cada uno de sus integrantes.
106 011 014	Contribuir en el procesamiento del proyecto de acta de cada sesión que celebre la Junta General Ejecutiva, y distribuirlo preferentemente en medios electrónicos, a los integrantes de este órgano colegiado, así como a los miembros del Consejo General.
106 011 015	Preparar las actas, acuerdos, dictámenes y resoluciones emitidos por la Junta General Ejecutiva, para firma del Consejero Presidente y del Secretario Ejecutivo.
106 011 016	Realizar las gestiones necesarias para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General, y en su caso, los que determine la Junta General Ejecutiva.
106 011 017	Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la compilación e integración de los proyectos de los Informes Trimestrales y Anual de la Junta General Ejecutiva, con base en las aportaciones que presenten las unidades técnicas, para su presentación al Consejo General por parte de la Secretaría Ejecutiva.
106 011 018	Supervisar la elaboración de las versiones estenográficas que soliciten otras áreas del Instituto.
106 011 019	Coordinar las actividades del personal de apoyo técnico y logístico y solicitar los servicios y recursos materiales necesarios para la celebración de las sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.
106 011 020	Brindar el apoyo logístico para el desarrollo de las reuniones de trabajo del Consejero Presidente, Consejeros Electorales y Secretario Ejecutivo cuando sean solicitados.
106 011 021	Brindar el apoyo logístico para el desarrollo de diversos eventos del Instituto Federal Electoral dentro y fuera de las instalaciones.
106 011 026	Elaboración de certificaciones de documentos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, así como atender las solicitudes de información de las áreas del Instituto y aquellas vinculadas a Transparencia y Acceso a la Información Pública.
106 011 027	Actualizar permanentemente en la página de Internet, Intranet y en el Portal de Transparencia la información que corresponde al ámbito de competencia de la Dirección del Secretariado.

- 2) **Objetivo General.-** Brindar apoyo técnico y logístico al Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.
- 2.1) **Objetivo específico.-** Coordinar la preparación de las sesiones que celebre el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, así como la integración oportuna de los documentos que se circulan y los informes que se presentan.

Derivado de los objetivos antes señalados, se presentan las actividades que también fueron atendidas por la Dirección de Apoyo a Órganos Centrales:

Actividades	
Clave	Descripción
106 011 022	Actualizar permanentemente el archivo del Consejo General con los acuerdos y resoluciones aprobados por este órgano a fin de que la información que se genera con motivo de las sesiones que celebre durante el año 2007, se encuentre disponible en el sistema de red.
106 011 023	Actualizar el archivo de la Junta General Ejecutiva con los acuerdos y resoluciones aprobados por este órgano colegiado con motivo de las sesiones que celebre durante el año 2007.
106 011 024	Solicitar a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos los videocassettes que se generen de las sesiones del Consejo General, para actualizar permanentemente el archivo y la base de datos que contiene la clasificación de videocassettes que se generan de las sesiones de dicho órgano colegiado.
106 011 025	Elaborar los reportes sobre el ingreso de documentación al archivo del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, en su caso.
106 011 028	Apoyar la formulación de los informes de actividades que se requieran y en todas las actividades que solicite la Secretaría Ejecutiva.

XIII.1.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades.

- 1) 106 011 001, 106 011 002, 106 011 003, 106 011 004, 106 011 005 y 106 011 019.- Consejo General, actividades preparatorias de las sesiones. Durante el período que se informa, el Consejo General del Instituto Federal Electoral se reunió en cuatro ocasiones, los días 11 y 31 de octubre, así como 17 de diciembre, en sesiones extraordinarias y el día 28 de noviembre en sesión ordinaria; por lo que se apoyó a la Secretaría Ejecutiva en la preparación de los proyectos de orden del día que contienen los asuntos tratados en las sesiones señaladas.

Al respecto, se instrumentó la logística necesaria para que el Secretario Ejecutivo remitiera el comunicado a través del cual el Consejero Presidente del Consejo General convocó a los integrantes de dicho órgano colegiado a las sesiones que se realizaron.

Asimismo, se preparó la documentación correspondiente a los asuntos contenidos en el orden del día de cada sesión para su distribución, por lo que se informa que se generaron aproximadamente 304,462 fotocopias, las cuales se integraron en alrededor de 8,150 carpetas, mismas que fueron entregadas a los integrantes del Consejo General, así como a los integrantes de la Junta General Ejecutiva, dentro de los plazos establecidos para tal efecto.

De la misma forma, se elaboraron y enviaron invitaciones a las Agrupaciones Políticas Nacionales, para que asistieran a las sesiones que celebró el Consejo General, durante el trimestre en mención. Cabe señalar que para el cumplimiento de esta actividad se

actualiza, en su caso, la base de datos que contiene el Directorio de las Agrupaciones Políticas Nacionales.

Para coadyuvar en el ejercicio de las facultades que el Reglamento de Sesiones le confiere al Secretario del Consejo General y con el fin de llevar el registro de asistencia de los integrantes de dicho órgano, se actualizó el documento en el cual se asienta la presencia de los mismos en cada sesión.

En cuanto a la instrumentación de la logística necesaria para el desarrollo de las sesiones del Consejo General, se coordinaron diversas acciones con la Dirección Ejecutiva de Administración para que el recinto de sesiones se encontrara en condiciones óptimas de funcionamiento (sonido, aire acondicionado, iluminación, puertas de salida de emergencia, entre otros aspectos).

Por otra parte, se dio el apoyo necesario para que la documentación solicitada durante las sesiones, se proporcionara con oportunidad a los participantes en la mesa del propio órgano colegiado. De la misma forma, se atendieron los requerimientos materiales y documentales que el Consejero Presidente, los consejeros electorales, consejeros del Poder Legislativo y representantes de los partidos políticos, presentaron durante el desarrollo de las sesiones.

- 2) 106 011 006, 106 011 007, 106 011 008, 106 011 009 y 106 011 016.- De las actividades desarrolladas durante las sesiones del Consejo General y con el propósito de garantizar la elaboración oportuna y eficaz de los proyectos de acta de cada sesión del Consejo General, se informa que se registraron las participaciones de los integrantes de dicho órgano; en el apartado correspondiente al Informe de la Dirección de Coordinación y Análisis se presenta la información a detalle.

De la misma manera se llevó a cabo el registro de la votación emitida por los consejeros electorales para la aprobación de los acuerdos y resoluciones presentados a su consideración en cada una de las sesiones celebradas por este máximo órgano de dirección. Por lo tanto, el registro de la votación, así como los documentos anteriormente señalados, fueron empleados para la elaboración de los proyectos de acta correspondientes.

Al término de cada sesión y con el propósito de apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración de los proyectos de acta de las sesiones celebradas por el Consejo General, se formularon las versiones estenográficas correspondientes; para el proceso de integración de dichas versiones, se recabaron las cintas de audio que fueron transcritas por el grupo de estenógrafos.

Los documentos siguientes: versiones estenográficas, listas de asistencia, relaciones de intervenciones y registro de la votación en la aprobación de los acuerdos y resoluciones, se utilizaron como insumos para la preparación de los proyectos de acta. Una vez elaborados dichos proyectos, fueron distribuidos dentro del plazo para tal efecto.

En observancia del marco normativo, se prepararon los acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo General para ser firmados por el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, con el propósito de enviarlos y solicitar, en su caso, la publicación de los mismos en el Diario Oficial de la Federación.

Cuadro No. 1
Acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo General y
publicados, en su caso, en el Diario Oficial de la Federación

Fecha de sesión	Documentos aprobados		Documentos publicados	
	Acuerdos	Resoluciones	Acuerdos	Resoluciones
11/Oct/2007	4	6 ⁽¹⁾	4	4*
31/Oct/2007	3	-	3	-
28/Nov/2007	3	134	-	16*
17/Dic/2007	1	-	-	-
Total	11	140	7	20

(1) Resolución que se ordena su publicación una vez que se haya cumplido el plazo para la interposición de recursos (Fiscalización).

De la sesión del 28 de noviembre de 2007, están pendientes de publicar 3 acuerdos y 13 resoluciones.

De la sesión del 17 de diciembre de 2007, está pendiente de publicar un Acuerdo.

* Se contabilizan las resoluciones publicadas en los estrados del Instituto.

Posteriormente se cotejó la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General, con los documentos originalmente enviados a dicho órgano informativo.

Por lo anteriormente señalado, en el mismo trimestre se actualizó el documento denominado "Acuerdos y Resoluciones del Consejo General del Instituto Federal Electoral publicados en el Diario Oficial de la Federación durante el año 2007", en el cual se indica la fecha en la que se celebró cada sesión, el número y la denominación del Acuerdo y/o Resolución, así como la fecha de su publicación, todo ello con el propósito de agilizar los mecanismos de consulta de esta información.

Finalmente, se apoyó a la Secretaría Ejecutiva en la preparación y remisión de los acuerdos y resoluciones aprobados, a los integrantes del Consejo General, a los miembros de la Junta General Ejecutiva y a las 332 Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, a través de los medios informáticos del Instituto.

- 3) 106 011 010, 106 011 011, 106 011 012 y 106 011 019.- Junta General Ejecutiva. Para las actividades previas a las sesiones de este órgano colegiado, en el período que se informa, la Dirección del Secretariado apoyó al Secretario Ejecutivo en la elaboración de los proyectos de orden del día para las sesiones de la Junta General Ejecutiva, para lo cual se consideraron las actividades previstas en el Calendario Anual de Actividades 2007 de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas, y aquellos asuntos que por su propia naturaleza, debe conocer, y en su caso, aprobar la Junta General Ejecutiva.

En tal virtud, este órgano central del Instituto se reunió en siete ocasiones, los días 31 de octubre, 16 de noviembre y 7 de diciembre en sesiones ordinarias; y los días 5, 19 y 31 de octubre, así como 26 de noviembre, en sesiones extraordinarias. Previamente a la celebración de cada sesión, se apoyó en la formulación y envío de la invitación mediante la cual el Secretario Ejecutivo, a nombre del Presidente de la Junta General Ejecutiva, convocó a los directores ejecutivos y a los titulares de las unidades técnicas para asistir a la celebración de las sesiones de este órgano colegiado.

Por lo tanto, se prepararon y circularon los documentos y anexos necesarios para el análisis y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, generando aproximadamente en el trimestre que se informa un total de 157 documentos integrados en carpetas con los temas a tratar en las sesiones de la Junta General Ejecutiva. Por lo que se refiere a la reproducción de los documentos analizados por la Junta General Ejecutiva, es de informarse que se generaron aproximadamente 114,716 fotocopias que se integraron en alrededor de 2,473 carpetas.

En cuanto a la preparación del salón de sesiones de la Junta General Ejecutiva, se elaboró el material de apoyo; asimismo, se coordinaron diversas acciones con la Dirección Ejecutiva de Administración para el adecuado funcionamiento del aire acondicionado e iluminación del recinto. Adicionalmente, se coordinaron los trabajos del grupo de edecanes que apoyan durante el desarrollo de las mismas.

En las actividades desarrolladas durante las sesiones de la Junta General Ejecutiva, se brindó apoyo material y técnico, proporcionando servicio de cafetería, mensajería, reproducción y distribución de documentos. Así como asistencia en todos los requerimientos de los integrantes de la Junta General Ejecutiva.

- 4) 106 011 013, 106 011 014, 106 011 015 y 106 011 016.- Para las actividades posteriores a las sesiones, durante el trimestre que se informa se apoyó a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración de los proyectos de acta de las sesiones celebradas por la Junta General

Ejecutiva, por lo que se formularon las versiones estenográficas correspondientes. Para el proceso de integración de dichas versiones, se recabaron las cintas de audio que fueron transcritas por el grupo de estenógrafos.

Los documentos siguientes: versiones estenográficas y listas de asistencia, se utilizaron como insumos para la preparación de los proyectos de acta; por lo que, una vez elaborados, fueron distribuidos. Asimismo, se prepararon los acuerdos y dictámenes emitidos por la Junta General Ejecutiva para ser firmados por el Consejero Presidente y el Secretario de la Junta General Ejecutiva, con el propósito de enviarlos y solicitar, en su caso, la publicación de los mismos en el Diario Oficial de la Federación y/o en la Gaceta del Instituto.

Cuadro No. 2
Acuerdos y dictámenes emitidos por la Junta General Ejecutiva
publicados, en su caso, en el Diario Oficial de la Federación

Fecha de sesión	Documentos presentados		Documentos publicados	
	Acuerdos	Dictámenes	Acuerdos	Dictámenes
5/Oct/2007	4	-	-	-
19/Oct/2007	4	-	1*	-
31/Oct/2007	3	-	-	-
31/Oct/2007	-	117	-	-
16/Nov/2007	4 ⁽¹⁾	-	2*	-
26/Nov/2007	2	-	-	-
7/Dic/2007	6 ⁽²⁾	-	3*	-
Total	23	117	6	-

(1) Aprobación del Tercer Informe Trimestral de Actividades de la Junta General Ejecutiva, así como de la Contraloría Interna.

(2) Aprobación del Calendario Anual de de Actividades del IFE, para el año 2008.
De la sesión del 26 de noviembre de 2007, está pendiente de publicar un Acuerdo.

De la sesión del 7 de diciembre de 2007, está pendiente de publicar un Acuerdo.

* Se contabilizan los acuerdos publicados en la Gaceta del Instituto.

Por lo antes señalado, se actualizó el documento denominado “Acuerdos, Resoluciones y Dictámenes de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral durante el año 2007”, en el cual se indica la fecha en la que se celebró cada sesión, el número y la denominación del Acuerdo, Resolución y/o Dictamen, así como la fecha de su publicación, en su caso, todo ello con el propósito de agilizar los mecanismos de consulta de información.

- 5) 106 011 017 y 106 011 028.- Durante el trimestre de referencia, la Dirección del Secretariado apoyó en la compilación e integración, así como en la formulación de informes solicitados y de los apartados que le corresponden, como el relativo al Tercer Informe Trimestral de Actividades de la Junta General Ejecutiva, para lo cual se utilizó la

información proporcionada por las direcciones ejecutivas y las unidades técnicas del Instituto. Cabe mencionar que dicho Informe fue aprobado por los integrantes de la Junta General Ejecutiva, en la sesión ordinaria celebrada el 16 de noviembre de 2007.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Junta General Ejecutiva, por conducto del Secretario Ejecutivo del Instituto, presentó a la consideración del Consejo General el Informe en mención, en la sesión ordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2007.

- 6) 106 011 018, 106 011 020 y 106 011 021.- Para la organización de eventos de carácter institucional, en materia de logística se brindó apoyo con el servicio de cafetería, edecanes, elaboración de personificadores y presidium para los eventos que fueron solicitados por el Consejero Presidente, y para la realización de las reuniones de las comisiones del Consejo General, solicitadas por los consejeros electorales, entre otras. De igual forma, se otorgó el apoyo logístico necesario para la celebración de los eventos que fueron solicitados por la Secretaría Ejecutiva, los titulares de las direcciones ejecutivas y los directores de unidades técnicas.

Finalmente, durante el trimestre de referencia se elaboraron 64 versiones estenográficas a solicitud de diversas comisiones del Consejo General, así como de diversas áreas. Para su proceso de integración, se recabaron las cintas de audio que fueron transcritas por el grupo de estenógrafos.

- 7) 106 011 007, 106 011 009, 106 011 022, 106 011 024 y 106 011 025.- Consejo General. Durante el trimestre que se informa y con el propósito de realizar la actualización permanente del archivo del Consejo General, se clasificaron y sistematizaron los documentos correspondientes a las sesiones del 11 y 31 de octubre, 28 de noviembre y 17 de diciembre; de igual forma, se proporcionó el servicio de consulta de la documentación que se resguarda en el archivo, por lo que para el ingreso de esta documentación al archivo del Consejo General, se elaboraron los reportes y las listas correspondientes.

Se atendieron los requerimientos de reproducción de diversos documentos por parte de la Secretaría Ejecutiva, consejeros electorales, consejeros del Poder Legislativo, representantes de los partidos políticos, directores ejecutivos y de unidades técnicas, generándose aproximadamente 78,206 fotocopias, integradas en alrededor de 524 carpetas solicitadas por miembros del Consejo General, áreas ejecutivas y técnicas del Instituto.

Asimismo, con el objeto de propiciar una consulta rápida de la información contenida en el archivo del Consejo General, se actualizó la base de datos que permite presentar en medios magnéticos las actas de las sesiones, órdenes del día, los acuerdos y resoluciones aprobados por este órgano de dirección. Al respecto, se realiza una confronta de cada documento integrado en la base de datos, a efecto de corroborar que la información que contiene, corresponda puntualmente con el archivo impreso.

Para la actualización de dicha base de datos, se realizan trabajos de coordinación con la Unidad Técnica de Servicios de Informática; en ese sentido, está a disposición de los miembros del Consejo General, de las áreas centrales y de los órganos desconcentrados, a través del sistema de Intranet e Internet con el objeto de que el acervo documental, formado durante más de 17 años de existencia del Instituto, sea aprovechado en diversas modalidades de difusión.

Las 248 actas de las sesiones celebradas por el Consejo General desde el 11 de octubre de 1990, fecha de su instalación, hasta el 31 de octubre de 2007, se encuentran incorporadas en la base de datos y formateadas en el programa Word. Asimismo, los proyectos de acta de los días 28 de noviembre y 17 de diciembre de 2007, se encuentran integradas en el programa Word y PDF con Bookmarks, y se incorporarán en la base de datos mencionada, una vez que sean aprobadas por los integrantes del Consejo General.

Con fecha 12 de octubre de 2007, se entregó a la Unidad Técnica de Servicios de Informática la información relativa a las sesiones, ordinaria y extraordinaria, celebradas por el Consejo General los días 29 y 30 de agosto de 2007. Asimismo, con fecha 5 de noviembre de 2007, se remitió a la UNICOM la información correspondiente a la sesión extraordinaria del Consejo General del 11 de octubre de 2007, y con fecha 29 de noviembre de 2007, se remitió a la misma Unidad Técnica, la información relativa a la sesión extraordinaria del Consejo General del 31 de octubre de 2007.

Por su parte, la Unidad Técnica de Servicios de Informática procedió a realizar las pruebas para incorporar dichas actas y órdenes del día en la página asignada a la Dirección del Secretariado en Internet e Intranet, la cual se encuentra debidamente actualizada hasta la sesión extraordinaria del 31 de octubre de 2007. En lo que se refiere a los acuerdos y resoluciones se encuentra actualizada hasta la sesión extraordinaria del 17 de diciembre del mismo año 2007.

- 8) 106 011 014, 106 011 023 y 106 011 025.- Junta General Ejecutiva. En lo que se refiere a la actualización permanente del archivo de este órgano colegiado, cabe mencionar que la documentación que se generó en las sesiones celebradas los días 5, 19 y 31 de octubre; 16 y 26 de noviembre, así como 7 de diciembre de 2007, se clasificó y ordenó para su incorporación al archivo correspondiente, con el propósito de mantenerlo debidamente actualizado, por lo que para el ingreso de la documentación respectiva al archivo de la Junta General Ejecutiva, se elaboraron los reportes y las listas correspondientes.

Respecto a la actualización de la base de datos de las actas, acuerdos, dictámenes y resoluciones de la Junta General Ejecutiva, cabe mencionar que a la fecha se han revisado al 100 por ciento, 356 actas e igual número de órdenes del día, correspondientes a las sesiones celebradas del 16 de octubre de 1990 al 26 de noviembre de 2007.

En cuanto a las actas y órdenes del día de la Junta General Ejecutiva se remitieron a la Unidad Técnica de Servicios de Informática, a fin de ser colocadas en la página de Intranet. Con fecha 10 de octubre de 2007, se remitió el Acta aprobada de la sesión ordinaria del 28 de septiembre; con fecha 5 de noviembre de 2007, fue enviada el Acta aprobada de la sesión extraordinaria del 5 de octubre de 2007.

Por otra parte, con fecha 21 de noviembre de 2007, se enviaron las actas aprobadas de las sesiones ordinaria y extraordinaria del 31 de octubre de 2007. De igual forma, con fecha 2 de diciembre de 2007, se remitieron a la Unidad Técnica de Servicios de Informática, las actas de las sesiones extraordinaria y ordinaria celebradas por la junta General Ejecutiva los días 19 de octubre y 16 de noviembre de 2007. Asimismo, con fecha 7 de diciembre de 2007, se envió a la UNICOM, el Acta de la sesión extraordinaria de fecha 26 de noviembre de 2007.

Finalmente, la UNICOM procedió a realizar las pruebas para incorporar dichas actas y órdenes del día en la página asignada a la Dirección del Secretariado. En Internet e Intranet se encuentra debidamente actualizada hasta la sesión del 26 de noviembre, quedando pendiente de su aprobación el Acta de la sesión ordinaria de fecha 7 de diciembre del año 2007.

- 9) 106 011 026 y 106 011 027.- Por lo que se refiere a la actividad de elaboración de certificación de documentos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, durante el período que se informa se atendieron 30 certificaciones. Asimismo, respecto a la atención de solicitudes de información de las áreas del Instituto y de aquéllas vinculadas a Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de la actualización permanente de la página de Internet, Intranet y el Portal de Transparencia de la información que corresponde al ámbito de competencia de la Dirección del Secretariado; durante el período que se informa se atendieron 9 solicitudes de acceso a la información recibida a través del “Sistema de Acceso a la Información” (IFESAI), la cual fue atendida en términos de lo previsto por el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información.

Por otra parte en cumplimiento de lo previsto por los artículos 5 y 6, párrafo 2 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los que se establece la información que debe estar a disposición del público sin que medie petición de parte a través del portal de Transparencia de este Instituto, cabe señalar que el 19 de diciembre se remitió a la Unidad de Servicios de Información y Documentación así como a la cuenta de correo electrónico establecida para tal efecto, la información conforme a las atribuciones conferidas a esta Unidad Técnica.

XIII.1.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2007 se realizaron 26 actividades que aunque estaban calendarizadas rebasaron la meta que originalmente se programó.

Ver anexo 2.

XIII.1.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

Durante el período que se reporta, se llevaron a cabo actividades en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración y con la Unidad Técnica de Servicios de Informática.

Ver anexo 3.

XIII.1.5 Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica.

La Dirección del Secretariado no es Secretaría Técnica de Comisión alguna.

Ver anexo 4.

XIII.2 Coordinación y Análisis

XIII.2.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2007 y del Calendario Anual de Actividades 2007.

1) Objetivo General.- Brindar apoyo técnico y logístico al Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.

1.1) Objetivo Específico.- Informar al Consejo General y a la Junta General Ejecutiva lo relativo al cumplimiento de los compromisos derivados de la aprobación de los acuerdos, dictámenes y resoluciones de dichos órganos; así como publicar en la gaceta electoral aquellos que así lo señalen en sus puntos resolutivos.

Actividades	
Clave	Descripción
106 012 005	Asistir a las sesiones que celebre el Consejo General para elaborar un informe respecto de los acuerdos y resoluciones que se someten a su consideración y supervisar su cabal cumplimiento.
106 012 006	Asistir a las sesiones que celebre la Junta General Ejecutiva para elaborar un informe respecto de los acuerdos y dictámenes que se someten a su consideración y supervisar su cabal cumplimiento.
106 012 007	Llevar el registro de las intervenciones de los miembros del Consejo General durante las sesiones que celebre este órgano y registrar el sentido de la votación de los acuerdos y resoluciones que someten a su consideración.

1.2) Objetivo Específico.- Informar a la Junta General Ejecutiva respecto de los asuntos que los vocales ejecutivos locales le remiten o aquellos que someten a su consideración.

Actividades	
Clave	Descripción
106 012 001	Integrar los informes mensuales de actividades de las juntas ejecutivas locales, para hacerlo del conocimiento del Secretario Ejecutivo.
106 012 002	Someter a consideración de la Junta General Ejecutiva, los asuntos que los vocales ejecutivos locales remiten para cada sesión ordinaria.
106 012 003	Elaborar un diagnóstico de los asuntos que los vocales ejecutivos locales hacen del conocimiento de la Junta General Ejecutiva, a través de la extracción estadística de la información contenida en el SSAVEL.
106 012 004	Apoyar al Secretario Ejecutivo en la remisión de oficios y circulares a los órganos desconcentrados del Instituto.

- 1.3) **Objetivo Específico.-** Instrumentar procedimientos que agilicen el flujo de información tanto con los miembros del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva como al interior de la Dirección del Secretariado.

Actividades	
Clave	Descripción
106 012 008	Colocar en el portal de colaboración documental los documentos que contiene el orden del día de las sesiones que celebre la Junta General Ejecutiva e informar a los usuarios.
106 012 012	Revisar los informes trimestrales de las Direcciones Ejecutivas y, en su caso, enviarles las observaciones correspondientes.
106 012 013	Proporcionar a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, los formatos de Avance Físico correspondiente al año 2007 integrarlos y presentar un reporte trimestral.
106 012 014	Participar en el diseño del Sistema de Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional (SSEDI).
106 012 015	Analizar el SIJELYD en coordinación con la Unidad de Servicios de Informática.

- 1.4) **Objetivo Específico.-** Actualizar y distribuir los ordenamientos legales y demás documentos procesados en el área, que sean requeridos por las áreas del Instituto Federal Electoral.

Actividades	
Clave	Descripción
106 012 009	Integrar, publicar y difundir en medios impresos y electrónicos la Gaceta Electoral del Instituto Federal Electoral.
106 012 010	Atender los requerimientos de legislación electoral que demanda el personal del Instituto para el desempeño de sus actividades.
106 012 011	Actualizar el Directorio de: - Organismos Electorales Locales. - Directorio de juntas ejecutivas locales y distritales.
106 012 018	Enviar el lineamiento para la elaboración del Calendario Anual de Actividades 2008, así como solicitar a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas sus aportaciones correspondientes para integrarlas y presentarlas a la Junta General Ejecutiva.
106 012 019	Mantener actualizado el Calendario Anual de Actividades 2007, conforme a las modificaciones que soliciten, en su caso, las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, y solicitar a la Unidad Técnica de Servicios de Informática las modificaciones respectivas en el SIJELYD.

XIII.2.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2007.

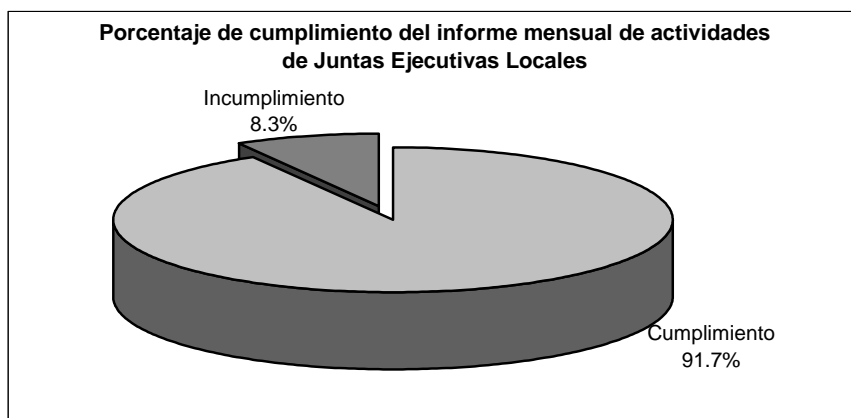
Las actividades calendarizadas en el tercer trimestre para el presente subprograma fueron atendidas. A continuación se describe lo realizado:

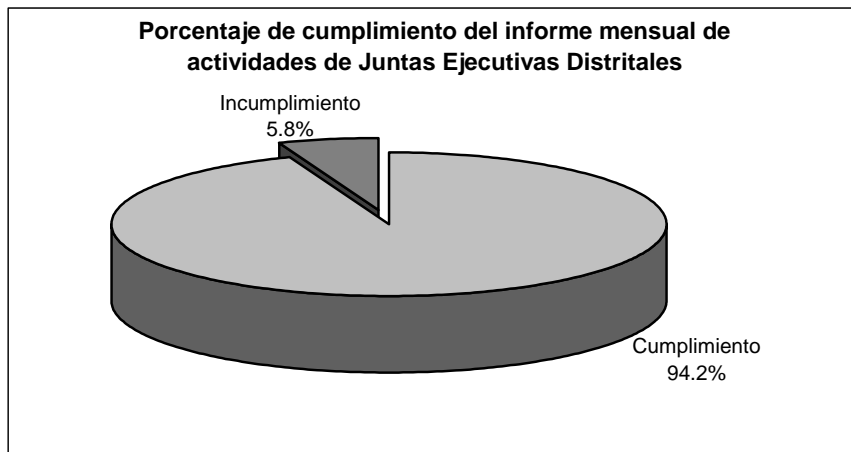
- 1) 106 012 001.- Durante el periodo que se reporta se procesaron los informes mensuales de actividades de las juntas ejecutivas locales de los meses de octubre, noviembre y diciembre, recibidos a través del "Sistema de Informes de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales" (SIJELYD). Cabe señalar que el informe correspondiente al mes de diciembre

fue remitido el quinto día hábil del mes de enero de 2008; se consideró como recibido aunque, a la fecha en que se entrega el presente informe, está en proceso de revisión.

Los informes mensuales de actividades de las juntas ejecutivas locales y distritales fueron reportados a través de las actividades 106 012 JL 01 y 106 012 JD 01, respectivamente. Sobre el particular cabe señalar que el sistema fue concebido para informar sobre el volumen de actividades y el cumplimiento de las mismas. Además, para sustentar el cumplimiento de cada actividad, se debe adjuntar un archivo donde se describa lo realizado. Tomando esto en consideración, y derivado de un análisis de la base de datos, de los 96 informes que debieron enviar las juntas ejecutivas locales se recibieron 92, lo que representa un cumplimiento del 95.8%.

Respecto a las juntas ejecutivas distritales, remitieron a las juntas ejecutivas locales un total de 848 informes de los 900 que debieron ser enviados, lo que representa un cumplimiento del 94.2%.





- 2) 106 012 002.- Se realizó el documento denominado “Informe que presenta la Secretaría Ejecutiva respecto a la información que los Vocales Ejecutivos Locales solicitan hacer del conocimiento de la Junta General Ejecutiva para que sean atendidos en su ámbito”, correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre, presentándose solamente en las sesiones ordinarias que celebró dicho órgano ejecutivo, los dos primeros documentos, todo ello derivado del periodo tan corto entre las sesiones ordinarias de noviembre y diciembre.

En este cuarto trimestre recibimos 86 correos electrónicos de las juntas ejecutivas locales. De ellos, cuatro plantearon por lo menos un asunto para hacerlo del conocimiento de la Junta General Ejecutiva.

El tema atendido versa sobre:

- Solicita la exención a la Junta Ejecutiva Local de Baja California Sur, de la obligación de obtener el avalúo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), para el arrendamiento de un inmueble requerido en el 02 distrito, en la localidad de Los Cabos, para la concentración de personal, documentación, materiales y equipo que se utiliza en la segunda etapa de la ejecución de la Técnica Censal Parcial, derivada del Proyecto de Reseccionamiento.

El asunto parcialmente atendido es el siguiente:

- Solicita revisar la nueva conformación de los distritos, actualizar sus grados de complejidad y reconfigurar las plantillas básicas, concretamente en lo que tiene que ver con el personal adscrito a las vocalías del RFE, técnicos de campo y cartógrafos.

Los asuntos pendientes se refieren a:

- Solicita tres equipos de cómputo y UPS's, para la Junta Ejecutiva Distrital 07 con cabecera en Mexicali, para 3 diferentes vocalías derivado de necesidades del servicio.
- Solicita apoyo, intervención e instrucciones para la regularización de los registros presupuestales y contables del Sistema Integrador para Administración de Recursos (SIAR) de la Junta Ejecutiva Distrital 07 en el municipio de Tonalá, los cuales no han sido afectados desde el mes de abril del presente ejercicio. Esto había sido requerido desde el 06 de julio del 2007, mediante el oficio No. VE/1091/07.

Cada uno de los asuntos presentados en las sesiones del periodo que se informa, fueron remitidos a las direcciones ejecutivas y unidades técnicas correspondientes para su atención y/o conocimiento. A continuación se presenta un cuadro con el avance en la atención a los mismos.

Avance en la atención de los asuntos de los vocales ejecutivos locales hechos del conocimiento de la Junta General Ejecutiva durante el cuarto trimestre de 2007						
Mes	Entidades que presentaron asuntos	Asuntos				
		Presentados	Resueltos	Resueltos parcialmente	Pendientes	Cumplimiento
Octubre	Baja California Sur	2	1	1	0	50%
	Nuevo León					
Noviembre	Baja California	2	0	0	2	0%
	Jalisco					
Diciembre	Ninguna	0	0	0	0	N/A

Cabe mencionar que dentro de este periodo se dio seguimiento a los asuntos presentados en los años anteriores, por lo que a continuación se muestra un cuadro con el avance obtenido.

Avance en la atención de los asuntos de los vocales ejecutivos locales hechos del conocimiento de la Junta General Ejecutiva					
Año	Asuntos				
	Presentados	Resueltos	Resueltos parcialmente	Pendientes	Cumplimiento
2004	136	134	2	0	99 %
2005	97	96	1	0	99 %
2006	36	36	0	0	100 %

3) 106 012 003.- El reporte elaborado durante el cuarto trimestre corresponde a los asuntos presentados en los meses de julio a septiembre de 2007, con el propósito de realizar una valoración de las cuestiones planteadas a la Junta General Ejecutiva e identificar los temas más recurrentes, así como informar sobre los que no habían sido atendidos. La información presentada se agrupó por direcciones ejecutivas y unidades técnicas y contiene un anexo con las siguientes gráficas:

- Número de asuntos por estado
- Número de asuntos turnados por Dirección Ejecutiva y Unidad Técnica
- Número de asuntos por tema
- Estatus de los asuntos por estado
- Recurrencia en los temas de acuerdo al número de asuntos solicitados

4) 106 012 004.- La Dirección del Secretariado se encarga de apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la remisión de oficios y circulares a los órganos desconcentrados del Instituto. En el periodo que se informa, se remitieron 10 correos electrónicos con respuestas a los asuntos planteados a la Junta General Ejecutiva por parte de los vocales ejecutivos locales. Dichos correos fueron enviados a los estados de Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Coahuila, Durango, Jalisco, Nuevo León, Sinaloa y Tabasco.

5) 106 012 005.- Durante el cuarto trimestre de 2007, el Consejo General sesionó en 4 ocasiones; 1 de manera ordinaria (28 de noviembre) y 3 de manera extraordinaria (11 y 31 de octubre y 17 de diciembre). De esas sesiones se generaron un total de 99 compromisos, de los cuales se han resuelto 86 y 13 están pendientes.

Respecto a los informes de seguimiento de acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General durante el cuarto trimestre de 2007 se elaboró un informe, mismo que fue presentado en la sesión ordinaria el día 28 de noviembre de 2007.

6) 106 012 006.- En cuanto a la Junta General Ejecutiva, en el trimestre que se reporta sesionó en 7 ocasiones, 3 de manera ordinaria (31 de octubre, 16 de noviembre y 7 de diciembre) y 4 de manera extraordinaria (5, 19 y 31 de octubre y 26 de noviembre). Generándose un total de 149 asuntos, de los cuales 147 están cumplidos y 2 están cumplidos parcialmente.

Por lo que hace a los informes de seguimiento de acuerdos y dictámenes aprobados por la Junta General Ejecutiva, en el trimestre que nos ocupa se elaboraron dos informes, mismos que fueron presentados en las sesiones ordinarias que celebró este Órgano de Dirección

los días 31 de octubre y 16 de noviembre del presente año. Cabe señalar que en la sesión realizada en el mes de diciembre se tenía programada la entrega del informe correspondiente, mismo que no fue presentado por la cercanía con el informe del mes de noviembre y que no tenía cambios sustanciales.

- 7) 106 012 007.- Llevar el registro de las intervenciones de los miembros del Consejo General durante las sesiones que celebre este órgano y registrar el sentido de la votación de los acuerdos y resoluciones que someten a su consideración.

El detalle de las intervenciones de los miembros del Consejo General durante las sesiones celebradas los días 11 y 31 de octubre, 28 de noviembre y 17 de diciembre se presenta a continuación:

Integrantes del Consejo General	11 de Octubre. Ext.	31 de Octubre Ext.	28 de Noviembre Ord.	17 de Diciembre Ext.
Dr. Luis Carlos Ugalde Ramírez	67	17	58	
Lic. Manuel López Bernal	30	14	33	7
Mtro. Andrés Albo Márquez	4		1	2
Mtro. Virgilio Andrade Martínez	3		1	1
Lic. Marco Antonio Gómez Alcántar	8		6	
Mtra. María Teresa de Jesús González Luna Corvera			1	28
Lic. Luisa Alejandra Latapí Renner	2		1	1
Mtra. María Lourdes del Refugio López Flores	2			2
C. Rodrigo Morales Manzanares	3		1	1
Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez	4		1	4
Dip. Adrián Fernández Cabrera	1		1	1
Dip. Abundio Peregrino García			1	
Dip. Javier Hernández Manzanares	1		1	
Sen. Jorge Legorreta Ordorica				
Dip. Elías Cárdenas Márquez				2
Dip. Miguel Ángel Jiménez Godínez			1	1
Dip. Elsa de Guadalupe Conde Rodríguez			1	1
Lic. Dora Alicia Martínez Valero			1	
Lic. Carlos Armando Biebrich Torres				1
Lic. José Alfredo Femat Flores	7		1	1
C. Reginaldo Sandoval Flores				
Lic. Horacio Duarte Olivares		1	1	
Lic. Juan Miguel Castro Rendón			1	

Integrantes del Consejo General	11 de Octubre. Ext.	31 de Octubre Ext.	28 de Noviembre Ord.	17 de Diciembre Ext.
Lic. Jorge Luis Rodríguez Rodríguez				
C Luciano Pascoe Rippey	2		1	1
Dip. Sara Isabel Castellanos Cortés			1	1
Sen. Arturo Escobar y Vega				
Lic. Luis Antonio González Roldán			1	2
Lic. Pedro Vázquez González				1
Dip. María del Pilar Ortega Martínez				
C. Rafael Hernández Estrada	3			2
Dip. Francisco Elizondo Garrido	1			
Dip. Armando García Méndez		1		
Lic. Roberto Gil Zuarth				1
Lic. Paulino Gerardo Tapia Latisnere				1
Total	138	33	115	62

Es importante señalar que las intervenciones del Consejero Presidente y del Secretario Ejecutivo, incluye la participación de éstas dos figuras para conducir el desarrollo de las sesiones.

Por lo que hace al sentido de la votación, durante el cuarto trimestre de 2007, el Consejo General aprobó 10 acuerdos por unanimidad y 1 por mayoría, así como 140 resoluciones, de las cuales 135 fueron aprobadas por unanimidad y 5 por mayoría. El detalle del sentido de la votación emitido se describe en el siguiente cuadro:

Consejeros Electorales	Fecha	11-Oct.			Fecha	31-Oct.			Fecha	28-Nov.			Fecha	17-Dic.				Total				
	Tipo	Ext.			Tipo	Ext.			Tipo	Ord.			Tipo	Ext.								
	A Favor	En Contra	Ausente		A Favor	En Contra	Ausente		A Favor	En Contra	Ausente		A Favor	En Contra	Abstención	Ausente		A Favor	En Contra	Abstención	Ausente	Total
Dr. Luis Carlos Ugalde Ramírez	10				3				137							1		150			1	151
Mtro. Andrés Albo Márquez	10				3				137					1			150		1			151

Consejeros Electorales	Fecha	11-Oct.			Fecha	31-Oct.			Fecha	28-Nov.			Fecha	17-Dic.			Total						
	Tipo	Ext.			Tipo	Ext.			Tipo	Ord.			Tipo	Ext.									
	A Favor	En Contra	Ausente		A Favor	En Contra	Ausente		A Favor	En Contra	Ausente		A Favor	En Contra	Abstención	Ausente		A Favor	En Contra	Abstención	Ausente	Total	
Mtro. Virgilio Andrade Martínez	10				3				137				1					151					151
Lic. Marco A. Gómez Alcantar	8	2			3				134	3				1				145	6				151
Mtra. Ma. Teresa González Luna	10				3				137				1					151					151
Lic. Luisa A. Latapí Renner	10				3				137				1					151					151
Mtra. Ma. Lourdes López Flores	10				3				137					1				150	1				151
C. Rodrigo Morales Manzanares	10				3				137					1				150	1				151
Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez	10				3				137				1					151					151

- 8) 106 012 008.- Por lo que hace al portal de colaboración documental, durante el tercer trimestre de 2007 se le incorporaron de la Junta General Ejecutiva, cada una de las ordenes del día así como los puntos que las conforman, se cargaron un total de 7 sesiones 3 ordinarias (31 de octubre, 16 de noviembre y 7 de diciembre) y 4 extraordinarias (5, 19 y 31 de octubre y 26 de noviembre); por lo que hace al Consejo General se incorporaron 4 sesiones, 1 de manera ordinaria (28 de noviembre) y 3 extraordinarias (11 y 31 de octubre y 17 de diciembre).
- 9) 106 012 009.- Respecto a la Gaceta Electoral, durante este cuarto trimestre de 2007, se elaboró el número 107.

10)106 012 010.- Durante este periodo se distribuyeron: 20,524 ejemplares de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 17,193 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, 55 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, 25 del Reglamento de Sesiones del Consejo General, 25 del Reglamento de Sesiones de la Junta General Ejecutiva, 25 del Reglamento de Sesiones de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas y 30 del Reglamento del IFE en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Legislación	Partidos Políticos	Juntas Locales	Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas	Organismos Electorales Locales	Público en General	Total
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	755	19,060	25	500	184	20,524
Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales	790	15,690	25	500	188	17,193
Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral		25	25	5		55
Reglamento de Sesiones del Consejo General			25			25
Reglamento de Sesiones de la Junta General Ejecutiva			25			25
Reglamento de Sesiones de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas			25			25
Reglamento del IFE en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública			25	5		30

- 11)106 012 011.- Se realizó la actualización de cada uno de los directorios dentro de los periodos establecidos y se hizo del conocimiento de las diferentes áreas del Instituto, en función de su competencia.
- 12)106 012 012.- Los informes de las direcciones ejecutivas, correspondientes al tercer trimestre de 2007, fueron revisados conforme a los lineamientos establecidos para su elaboración. Con base en lo anterior, se plantearon algunas observaciones que se hicieron del conocimiento del personal responsable. Posteriormente, los informes fueron corregidos y presentados ante la Junta General Ejecutiva en su sesión ordinaria del día 16 de noviembre de 2007 y, después, al Consejo General en su sesión ordinaria del 28 del mismo mes y año.
- 13)106 012 013.- Mediante el oficio número DS/827/07, de fecha 10 de Septiembre de 2007, enviamos los formatos del Avance Físico del 3er. Trimestre de 2007 a cada una de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, por tal motivo en el mes de octubre se procesó dicha información y fue presentada a la Junta General Ejecutiva en su sesión ordinaria del día 16 de noviembre de 2007.
- Por otra parte, en el mes de diciembre se elaboraron los formatos del Avance Físico correspondiente al 4to. Trimestre de 2007 para ser enviados a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, dicho envío fue realizado el por medio del oficio DS/1056/07, de fecha 18 de diciembre de 2007.
- 14)106 012 014.- Debido al recorte presupuestal no se participó en el diseño del Sistema de Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional (SSEDI), la Unidad de Servicios de Informática canceló la actividad.
- 15)106 012 015.- De igual forma, debido al recorte presupuestal no se analizó el SIJELYD en coordinación con la Unidad de Servicios de Informática.
- 16)106 012 018.- Mediante el oficio DS/871/07 de fecha 10 de octubre de 2007, se enviaron los lineamientos, guías y formatos para la elaboración del Calendario Anual de Actividades 2008, a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas.

Después de una serie de revisiones y reuniones con las áreas, el Calendario Anual de Actividades 2008 se presentó y se aprobó en la sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 7 de diciembre de 2007.

Por último ese mismo día, mediante el oficio DS/1029/07 de fecha 7 de diciembre de 2007, se envió a la Unidad de Servicios de Informática los archivos en formato PDF del Calendario Anual de Actividades 2008 para Oficinas Centrales y el Calendario Anual de Actividades 2008 para Juntas Ejecutivas Locales y Distritales para su publicación en la página de Intranet y de Internet del Instituto; así como el archivo en formato Excel, relativo a la carga inicial del Sistema de Informes de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELYD), para el año 2008.

17) 106 012 019.- En el trimestre que se informa se han solicitado seis modificaciones por parte de diferentes áreas del Instituto, las cuales, una vez autorizadas por la Secretaría Ejecutiva fueron aplicadas y remitidas a Unidad de Servicios de Informática para solicitar su publicación en la página de Internet e Intranet del Instituto, así como, en su caso, la actualización del Sistema de Informes de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELYD).

Las solicitudes de modificaciones para el cuarto trimestre son:

Número y Fecha de Versión	Instancia	Fecha y Número de Oficio	Observaciones
Ver. 10. 11-10-2007	DECEYEC	DECEYEC/765/2007	Se modificaron 5 actividades.
	DEOE	DEOE/622/2007	Se modificaron 4 actividades.
	CNCS	CNCS-LCG/005/2007	Se dieron de baja a las actividades correspondientes al sondeo del IFE a través de la página de Intranet.
Ver. 11. 23-10-2007	DECEYEC	DECEYEC/842/2007	Se modificaron 2 actividades.
Ver. 12. 06-11-2007	DECEYEC	DECEYEC/842/2007	Se modificaron 2 actividades.
Ver. 13. 30-11-2007	DECEYEC	DECEYEC/1047/2007	Se modificó 1 actividad.

XIII.2.3 Atención de Actividades No Calendarizadas

- 1) Archivo de Trámite de la Dirección de Coordinación y Análisis.
- 2) Portal de Colaboración Documental.
- 3) Actividades de diseño gráfico.

Ver Anexo 2.

XIII.2.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

- 1) Apoyo en la operación del SIJELYD.

Ver Anexo 3.

XIII.2.5 Trabajos realizados en la(s) Comisión(es) en la(s) que se actúa como Secretaría Técnica.

La Dirección del Secretariado no funge como secretaria técnica de comisión alguna.
Ver Anexo 4.

Anexo 1

Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2007

Total de Actividades Programadas en el período que se reporta:..... 45

Total de Actividades Atendidas: 45

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

Actividades		
Clave	Denominación	Razón del no cumplimiento

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 012 Coordinación y Análisis

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico																											
<p>Archivo de Trámite de la Dirección de Coordinación y Análisis</p>	<p>Se actualizó el inventario sobre el material con que cuenta la Dirección, el cual es el siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="459 882 1086 1312"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 882 756 898">Serie</th> <th data-bbox="756 882 967 898">Periodo</th> <th data-bbox="967 882 1086 898">Archivos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 898 756 947">Sentido de la Votación de los miembros del Consejo General:</td> <td data-bbox="756 898 967 947">Del 5 Nov. 2003 Al 30 Ago. 2007</td> <td data-bbox="967 898 1086 947">77</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 947 756 1010">Intervenciones de los miembros del Consejo General durante sus sesiones</td> <td data-bbox="756 947 967 1010">Del 5 Nov. 2003 Al 30 Ago. 2007</td> <td data-bbox="967 947 1086 1010">77</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1010 756 1075">Informes de actividades de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales</td> <td data-bbox="756 1010 967 1075">De Enero 2004 A Octubre 2007</td> <td data-bbox="967 1010 1086 1075">46</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1075 756 1120">Memoria del Proceso Electoral Federal</td> <td data-bbox="756 1075 967 1120">2002-2003</td> <td data-bbox="967 1075 1086 1120">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1120 756 1160">Directorio de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales</td> <td data-bbox="756 1120 967 1160">De Enero 2006 A Diciembre 2007</td> <td data-bbox="967 1120 1086 1160">26</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1160 756 1202">Directorio de Organismos Electorales Locales</td> <td data-bbox="756 1160 967 1202">Del 9 de Enero 2007 Al Diciembre 2007</td> <td data-bbox="967 1160 1086 1202">11</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1202 756 1288">Gaceta Electoral</td> <td data-bbox="756 1202 967 1288">De Mayo 2001 a Junio 2007 (De la No. 52 a la No. 105)</td> <td data-bbox="967 1202 1086 1288">222 *</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1288 756 1312">Total</td> <td data-bbox="756 1288 967 1312"></td> <td data-bbox="967 1288 1086 1312">461</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="459 1330 906 1350">* Cada Gaceta Electoral se integra, por lo menos, de 2 archivos.</p>	Serie	Periodo	Archivos	Sentido de la Votación de los miembros del Consejo General:	Del 5 Nov. 2003 Al 30 Ago. 2007	77	Intervenciones de los miembros del Consejo General durante sus sesiones	Del 5 Nov. 2003 Al 30 Ago. 2007	77	Informes de actividades de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales	De Enero 2004 A Octubre 2007	46	Memoria del Proceso Electoral Federal	2002-2003	2	Directorio de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales	De Enero 2006 A Diciembre 2007	26	Directorio de Organismos Electorales Locales	Del 9 de Enero 2007 Al Diciembre 2007	11	Gaceta Electoral	De Mayo 2001 a Junio 2007 (De la No. 52 a la No. 105)	222 *	Total		461	<p>Instrumentar procedimientos que agilicen el flujo de información tanto con los miembros del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva como al interior de la Dirección del Secretariado.</p>
Serie	Periodo	Archivos																											
Sentido de la Votación de los miembros del Consejo General:	Del 5 Nov. 2003 Al 30 Ago. 2007	77																											
Intervenciones de los miembros del Consejo General durante sus sesiones	Del 5 Nov. 2003 Al 30 Ago. 2007	77																											
Informes de actividades de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales	De Enero 2004 A Octubre 2007	46																											
Memoria del Proceso Electoral Federal	2002-2003	2																											
Directorio de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales	De Enero 2006 A Diciembre 2007	26																											
Directorio de Organismos Electorales Locales	Del 9 de Enero 2007 Al Diciembre 2007	11																											
Gaceta Electoral	De Mayo 2001 a Junio 2007 (De la No. 52 a la No. 105)	222 *																											
Total		461																											
<p>Portal de Colaboración Documental</p>	<p>Se actualizó la lista de usuarios y se ha brindado a los usuarios soporte para acceder al sistema.</p>	<p>Identificar procesos que sean susceptibles de automatizarse, elaborar el análisis correspondiente y presentar la propuesta respectiva.</p>																											
<p>Actividades de diseño gráfico</p>	<p>Se realizaron diversas portadas de los Calendarios y Directorios, así como el armado de varios prismas de los distintos partidos políticos.</p> <p>En referencia a los prismas con el nuevo emblema del partido político Alternativa Socialdemócrata, se visitó las instalaciones de Talleres Gráficos de México para supervisar la impresión de los mismos.</p>	<p>Actualizar y distribuir los ordenamientos legales y demás documentos procesados en el área, que sean requeridos por las áreas del Instituto Federal Electoral.</p>																											

Anexo 3

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

Áreas involucradas	Objetivo específico	Actividades de coordinación	Descripción
Unidad Técnica de Servicios de Informática	Coordinar la preparación de las sesiones que celebre el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, así como la integración oportuna de los documentos que se circulan y los informes que se presentan.	106 011 009 106 011 022 106 011 027	Publicar tanto en Internet como en Intranet las actas, acuerdos, dictámenes y resoluciones, aprobados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva con motivo de las sesiones celebradas por dichos órganos colegiados.
Dirección Ejecutiva de Administración	Coordinar la preparación de las sesiones que celebre el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, así como la integración oportuna de los documentos que se circulan y los informes que se presentan.	106 011 019 106 011 020 106 011 021	Solicitud del mantenimiento preventivo y/o correctivo de los servicios y recursos materiales para el adecuado funcionamiento de los recintos del Instituto Federal Electoral en los que se celebran las sesiones del Consejo General y Junta General Ejecutiva.
Unidad de Servicios de Informática y las juntas ejecutivas locales y distritales.	Informar a la Junta General Ejecutiva respecto de los asuntos que los vocales ejecutivos locales le remiten o aquellos que someten a su consideración.	Apoyo en la operación del SIJELYD.	Se dio asesoría para la utilización del sistema SIJELYD a diversas juntas ejecutivas.

Anexo 4

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

Comisión: No hay comisión que reportar

Número de sesiones de la Comisión realizadas en el período: _____

Temas relevantes	Resumen	Observaciones