

### XIII. Dirección del Secretariado

#### Marco Jurídico

De conformidad con lo previsto por los artículos 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; 39, 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 7, párrafo 1, incisos a), b), c); d), g), j), k), l) y 24, párrafos 1 y 25, del Reglamento de Sesiones de la Junta General Ejecutiva, durante el período comprendido entre el 1º de octubre y el 31 de diciembre de 2008, 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 2008 y del Calendario Anual de Actividades 2008.

- 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) **Objetivos específicos.-** Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad responsable, así como 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 2008:

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 elaboración y envío de convocatoria para las sesiones que celebre dicho órgano colegiado.
106 011 003	Preparar y distribuir los documentos y anexos necesarios a los integrantes del Consejo General, para la revisión de los asuntos contenidos en el orden del día de las sesiones que este órgano celebre.

<b>Actividades</b>	
<b>Clave</b>	<b>Descripción</b>
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.
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 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 aprobados 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 correo electrónico, 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 apoyo al Secretario Ejecutivo de la Junta para elaborar y enviar las convocatorias de las sesiones de la Junta General 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 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 de la Junta General Ejecutiva.
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 Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, para su presentación y aprobación tanto a la propia Junta como al Consejo General.
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 diversos eventos del Instituto Federal Electoral dentro y fuera de las instalaciones.

- 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) **Objetivos específicos.-** Dirigir, administrar y coordinar de manera eficaz, eficiente y transparente, el programa y los subprogramas a cargo de esta unidad responsable, así como, 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 las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por este órgano colegiado con motivo de las sesiones que celebre durante el año 2008.
106 011 023	Actualizar permanentemente el archivo de la Junta General Ejecutiva con las actas, acuerdos y dictámenes aprobados por este órgano colegiado con motivo de las sesiones que celebre durante el año 2008.
106 011 024	Actualizar la base de datos relativa al Consejo General con las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por este órgano a fin de que la información que se genere con motivo de las sesiones que celebre durante el año 2008.
106 011 025	Actualizar la base de datos relativa a la Junta General Ejecutiva con las actas, acuerdos y dictámenes aprobados por este órgano a fin de que la información que se genere con motivo de las sesiones que celebre durante el año 2008.
106 011 026	Elaborar los reportes sobre el ingreso de documentación al archivo del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, en su caso.
106 011 027	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.
106 011 028	Apoyar al Director del Secretariado en el ejercicio de sus funciones como integrante del Comité de Información.
106 011 029	Actualizar permanentemente en la página de Internet, Intranet, así como en el Portal de Transparencia los Acuerdos, Dictámenes y Resoluciones aprobados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.
106 011 030	Apoyar la formulación de los informes de actividades que se requieran y en todas las actividades que solicite la Secretaría Ejecutiva.
106 011 031	Actualización del Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2008 - 2009.
106 011 032	Preparación y actualización de la Numeralia que contiene información objetiva de carácter público, con cifras válidas, que sirvan de apoyo a las actividades propias de la función de los Consejeros Electorales y de la Junta General Ejecutiva, que procure, en cuanto a los datos básicos, unidad en el discurso.

### 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 8 ocasiones, los días 3, 13 y 29 de octubre en sesiones extraordinarias, 29 de octubre en sesión ordinaria, 10 y 19 de noviembre en sesiones extraordinarias, 28 de noviembre y 22 de diciembre en sesiones ordinarias; 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 481,614 fotocopias, las cuales se integraron en alrededor de 6,472 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.

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 mismas, 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	Tipo de sesión	Documentos aprobados		Documentos publicados	
		Acuerdos	Resoluciones	Acuerdos	Resoluciones
3/Oct/2008	Extraordinaria	6 <sup>(1)</sup>	-	4	-
13/Oct/2008	Extraordinaria	4	4	3	-
29/Oct/2008	Ordinaria	19 <sup>(2)</sup>	21	17	3
29/Oct/2008	Extraordinaria	2	-	2	-
10/Nov/2008	Extraordinaria	6 <sup>(3)</sup>	1	3	1
19/Nov/2008	Extraordinaria	1	8	1	-
28/Nov/2008	Ordinaria	10	5	9	3*
22/Dic/2008	Ordinaria	18	391	-	-
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>66</b>	<b>430</b>	<b>39</b>	<b>7</b>

(1) Propuesta que presenta el Consejero Presidente al Consejo General del Instituto Federal Electoral, respecto al nombramiento del Licenciado Luis Emilio Giménez Cacho como titular de la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación.

(2) Aprobación del Plan de Trabajo de sesiones de la Comisión Temporal para la Elaboración de un Programa Integral en Contra de la Discriminación, a favor de la equidad laboral y de una cultura democrática en el Instituto Federal Electoral así como la Aprobación del Plan de Trabajo de la Comisión Temporal para el Seguimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009.

(3) Propuesta que presenta el Consejero Presidente al Consejo General del Instituto Federal Electoral, respecto al nombramiento del Licenciado Antonio Horacio Gamboa Chabbán como titular de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.

De la sesión del 3 de octubre de 2008, esta pendiente de publicar 1 acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta del Instituto.

De la sesión del 13 de octubre de 2008, están pendientes de publicar 1 acuerdo y una Resolución en el Diario Oficial de la Federación y una Resolución en la Gaceta del Instituto.

De la sesión del 10 de noviembre de 2008, están pendientes de publicar 2 acuerdos.

De la sesión del 28 de noviembre de 2008, están pendientes de publicar 1 acuerdo y 2 resoluciones en el Diario Oficial de la Federación y un Acuerdo en la Gaceta del Instituto.

\* 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 2008”, 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 Locales y Distritales Ejecutivas, 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 2008 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 9 ocasiones, los días 2, 17 y 27 de octubre en sesiones extraordinarias, así como 21 de octubre en sesión ordinaria, 5 y 20 de noviembre en sesiones extraordinarias, 20 de noviembre en sesión ordinaria, 15 de diciembre en sesión ordinaria y 22 de diciembre en sesión extraordinaria. 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 3,311 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 50,606 fotocopias que se integraron en alrededor de 3,158 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.

<b>Cuadro No. 2</b>			
<b>Acuerdos emitidos por la Junta General Ejecutiva publicados, en su caso, en el Diario Oficial de la Federación</b>			
<b>Fecha de sesión</b>	<b>Tipo de sesión</b>	<b>Documentos presentados</b>	<b>Documentos publicados</b>
2/Oct/2008	Extraordinaria	3	2*
17/Oct/2008	Extraordinaria	1	-
21/Oct/2008	Ordinaria	5	4*
27/Oct/2008	Extraordinaria	1	1*
5/Nov/2008	Extraordinaria	3	1*
20/Nov/2008	Ordinaria	9 <sup>(1)</sup>	6*
20/Nov/2008	Extraordinaria	1	-
15/Dic/2008	Ordinaria	10	6*
22/Dic/2008	Extraordinaria	2	2*
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>35</b>	<b>22</b>

(1) Aprobación del Segundo Informe trimestral que corresponde el período que comprende del 1 de abril al 30 de junio de 2008.

De la sesión extraordinaria del 2 de octubre de 2008, están pendientes de publicar 1 acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

De la sesión extraordinaria del 22 de diciembre de 2008, están pendientes de publicar 2 acuerdos en el Diario Oficial de la Federación.

\* 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 2008”, 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 106 011 030.- 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 cuarto 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 no se presentó a los integrantes de la Junta General Ejecutiva durante el trimestre que se reporta.
- 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 eventos dentro y fuera del Instituto, 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 133 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 106 011 026.- 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 3, 13 y 29 de octubre; 10, 19 y 28 de noviembre, así como 22 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 117,988 fotocopias, integradas en alrededor de 489 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 18 años de existencia del Instituto, sea aprovechado en diversas modalidades de difusión.

Las 281 actas de las sesiones celebradas por el Consejo General desde el 11 de octubre de 1990, fecha de su instalación, hasta el 28 de noviembre de 2008, se encuentran incorporadas en la base de datos y formateadas en el programa Word. Asimismo, el Proyecto de Acta del día 22 de diciembre de 2008, se encuentra integrada 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 4 de noviembre de 2008, se entregó a la Unidad Técnica de Servicios de Informática, la información relativa a las sesiones extraordinarias del 29 de septiembre y 3 de octubre de 2008 celebrada por el Consejo General. Asimismo, con fecha 25 de noviembre de 2008, se remitió a la UNICOM la información correspondiente a las sesiones ordinaria del 29 de octubre y extraordinaria del Consejo General del 13 y 29 de octubre de 2008, y con fecha 1 de diciembre de 2008, se remitió a la misma Unidad Técnica, la información relativa a la sesión extraordinaria del Consejo General del 10 de noviembre de 2008.

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 28 de noviembre de 2008. En lo que se refiere a los acuerdos y resoluciones se encuentra actualizada hasta la sesión extraordinaria del 22 de diciembre del mismo año 2008.

- 8) 106 011 014, 106 011 023, 106 011 025 y 106 011 026.- 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 2, 17, 21 y 27 de octubre; 5 y 20 de noviembre; así como 15 y 22 de diciembre de 2008, 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, 397 actas e igual número de órdenes del día, correspondientes a las sesiones celebradas del 16 de octubre de 1990 al 20 de noviembre de 2008.

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 6 de octubre de 2008; se remitió las actas aprobadas de las sesiones ordinaria y extraordinaria del 28 de agosto y 9 de septiembre de 2008; con fecha 24 de octubre de 2008, fueron enviadas las actas aprobadas de las sesiones ordinaria y extraordinarias celebradas los días 23 y 26 de septiembre y 2 de octubre 2008.

Por otra parte, con fecha 25 de noviembre de 2008, se enviaron las actas aprobadas de las sesiones ordinaria del 21 de octubre y extraordinarias del 17 y 27 de octubre y 5 de noviembre de 2008. De igual forma, con fecha 16 de diciembre de 2008, se remitió a la Unidad Técnica de Servicios de Informática, el Acta de las sesiones extraordinarias celebradas por la Junta General Ejecutiva del día 20 de noviembre de 2008.

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 encuentran debidamente actualizadas hasta la sesión del 20 de noviembre, quedando pendientes de su aprobación las actas de las sesiones, ordinaria del 15 de diciembre y extraordinaria de fecha 22 de diciembre del año 2008.

- 9) 106 011 027 y 106 011 029.- 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 307 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 18 solicitudes de acceso a la información recibida a través del “Sistema de Acceso a la Información” (IFESAI), las cuales fueron atendidas 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 3 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 en el periodo que se informa no 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.

10) 106 011 028, 106 011 031 y 106 011 032.- Por lo que se refiere al apoyo al Director del Secretariado en el ejercicio de sus funciones como integrante del Comité de Información; así como la actualización del Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, y de la Numeralia, se informa que dichas actividades las realiza la Dirección de Coordinación y Análisis.

#### XIII.1.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante los meses de enero, febrero y marzo del año 2008 se realizaron 27 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 2008 y del Calendario Anual de Actividades 2008.

- 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 lo señalen en sus puntos resolutivos.

Actividades	
Clave	Descripción
106 012 001	Asistir a las sesiones que celebre el Consejo General para elaborar un informe respecto del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que se someten a su consideración.
106 012 002	Asistir a las sesiones que celebre la Junta General Ejecutiva para elaborar un informe respecto del cumplimiento de los acuerdos y dictámenes que se someten a su consideración.
106 012 003	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
106 012 004	Integrar los informes mensuales de actividades de las juntas ejecutivas locales, para hacerlo del conocimiento del Secretario Ejecutivo.
106 012 005	Hacer del conocimiento de la Junta General Ejecutiva, los asuntos que los vocales ejecutivos locales remiten para cada sesión ordinaria.
106 012 006	Apoyar al Secretario Ejecutivo en la remisión de oficios y circulares a los órganos desconcentrados del Instituto.
106 012 007	Mantener actualizada la base de datos de los asuntos que los vocales ejecutivos locales hacen del conocimiento de la Junta General Ejecutiva.

- 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 el Consejo General y la Junta General Ejecutiva e informar a los usuarios.

Actividades	
Clave	Descripción
106 012 009	Revisar los informes trimestrales de las Direcciones Ejecutivas y, en su caso, enviarles las observaciones correspondientes.
106 012 010	Proporcionar a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, los formatos de Avance Físico correspondiente al año 2008, integrarlos y presentar un reporte trimestral.

1.4) **Objetivo Específico.-** Actualizar y editar los ordenamientos legales aplicables al Instituto Federal Electoral y demás documentos procesados en el área.

Actividades	
Clave	Descripción
106 012 012	Enviar el lineamiento para la elaboración del Calendario Anual de Actividades 2009, así como solicitar a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas sus aportaciones, hacer la revisión y, en su caso, sugerir las modificaciones correspondientes, para integrarlas y presentar el Calendario a la Junta General Ejecutiva.
106 012 013	Mantener actualizado el Calendario Anual de Actividades 2008, 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.
106 012 014	Atender los requerimientos de legislación electoral que demanda el personal del Instituto para el desempeño de sus actividades, así como el público en general.
106 012 015	Integrar, publicar y difundir en medios impresos y electrónicos la Gaceta Electoral del Instituto Federal Electoral.
106 012 016	Actualizar el directorio de: - Organismos Electorales Locales. - Directorio de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.
106 012 017	Actualizar el directorio de: - Consejo General. - Comisiones del Consejo General.

### XIII.2.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2008.

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 cuarto trimestre de 2008, el Consejo General sesionó en 8 ocasiones; 3 de manera ordinaria (29 de octubre, 28 de noviembre y 22 de diciembre) y 5 de manera extraordinaria (3, 13 y 29 de octubre y 10 y 19 de noviembre). De esas sesiones se generaron un total de 457 compromisos, de los cuales 165 se han resuelto 11 se encuentran cumplidos parcialmente y 281 se encuentran pendiente de cumplimiento.

Respecto a los informes de seguimiento de acuerdos y resoluciones presentados a los integrantes del Consejo General durante el cuarto trimestre de 2008, se elaboraron 3 informes, mismos que fueron presentados en las sesiones ordinarias del 29 de octubre, 28 de noviembre y 22 de diciembre de 2008

2) 106 012 002.- En cuanto a la Junta General Ejecutiva, en el trimestre que se reporta sesionó en 9 ocasiones, 3 de manera ordinaria (21 de octubre, 20 de noviembre y 15 de

diciembre) y 6 de manera extraordinaria (2, 17 y 27 de octubre; 5 y 20 de noviembre y 22 de diciembre) generándose un total de 68 asuntos los cuales se encuentran cumplidos 66 compromisos y 2 se encuentran pendientes.

Por lo que se refiere a los informes de seguimiento de acuerdos y dictámenes aprobados por la Junta General Ejecutiva, en el trimestre que nos ocupa se elaboraron 2 informes, mismos que fueron presentados en las sesiones ordinarias celebradas por este Órgano de Dirección los días 21 de octubre y 20 de noviembre del presente año.

- 3) 106 012 003.- El detalle de las intervenciones de los miembros del Consejo General durante las sesiones celebradas los días 3, 13 y 29 de octubre; 10, 19 y 28 de noviembre, y 22 de diciembre del 2008, se presenta a continuación:

Fecha	03-Oct	13-Oct	29-Oct	29-Oct	10-Nov	19-Nov	28-Nov	22-Dic	Total	
Tipo	Ext.	Ext.	Ord.	Ext.	Ext.	Ext.	Ord.	Ord.		
<b>Integrantes del Consejo General</b>										
1	Dr. Leonardo Valdés Zurita	95	80	155	15	148	121	121	283	<b>1018</b>
2	Lic. Edmundo Jacobo Molina	27	29	65	9	30	25	56	94	<b>335</b>
3	Mtro. Virgilio Andrade Martínez	2	1	3		9	8	6	16	<b>45</b>
4	Mtro. Marco Antonio Baños Martínez	8	8	18		8	13	5	20	<b>80</b>
5	Dra. María Macarita Elizondo Gasperín	4	1	5		7	4	4	12	<b>37</b>
6	Mtro. Alfredo Figueroa Fernández	6	9	10	1	6	10	4	43	<b>89</b>
7	Lic. Marco Antonio Gómez Alcántar		5	10	1	23	12	3	18	<b>72</b>
8	Dr. Francisco Javier Guerrero Aguirre	2	2			3	2	2	4	<b>15</b>
9	Dr. Benito Nacif Hernández	5	3	9		5	10	6	14	<b>52</b>
10	Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez	11	7	16	2	12	14	7	29	<b>98</b>
11	Dip. Dora Alicia Martínez Valero	1		1		10	5	2	2	<b>21</b>
12	Dip. José Rosas Aispuru Torres		2							<b>2</b>
13	Dip. Abundio Peregrino García		1	1			1	1	2	<b>6</b>
14	Dip. Javier Hernández Manzanares	1								<b>1</b>

Fecha		03-Oct	13-Oct	29-Oct	29-Oct	10-Nov	19-Nov	28-Nov	22-Dic	Total
Tipo		Ext.	Ext.	Ord.	Ext.	Ext.	Ext.	Ord.	Ord.	
<b>Integrantes del Consejo General</b>										
15	Sen. Arturo Escobar y Vega	1								1
16	Dip. Elías Cárdenas Márquez								3	3
17	Dip. Miguel Ángel Jiménez Godínez							1		1
18	Dip. Marina Arvizu Rivas	1								1
19	Lic. Roberto Gil Zuarth	5	2	4	1	17	4	7	5	45
20	Lic. Sebastián Lerdo de Tejada	1				2	3	3	1	10
21	Dip. Pedro Vázquez González	1								1
22	Dip. Silvano Garay Ulloa								2	2
23	C. Rafael Hernández Estrada	9	1	3		8	6	4	11	42
24	Dip. Sara I. Castellanos Cortés	2	3	4		2		2	2	15
25	Lic. Paulino Gerardo Tapia Latisnere					1			6	7
26	Lic. Juan Miguel Castro Rendón	1	1	1						3
27	Lic. Luis Antonio González Roldán	4	1	4		9		3	1	22
28	Lic. Miguel Medardo González. Compeán	2	2				1	4	3	12
29	Dip. Susana Monreal Ávila						5			5
	<b>Total</b>	<b>189</b>	<b>158</b>	<b>309</b>	<b>29</b>	<b>300</b>	<b>244</b>	<b>241</b>	<b>571</b>	<b>2041</b>

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 2008, el Consejo General aprobó 61 acuerdos por unanimidad y 6 acuerdos por mayoría, así como 417 resoluciones aprobadas por unanimidad y 12 por mayoría. Cabe destacar que en la sesión

del 19 de noviembre no fue aprobado un acuerdo por unanimidad. El detalle del sentido de la votación emitido se describe en el siguiente cuadro:

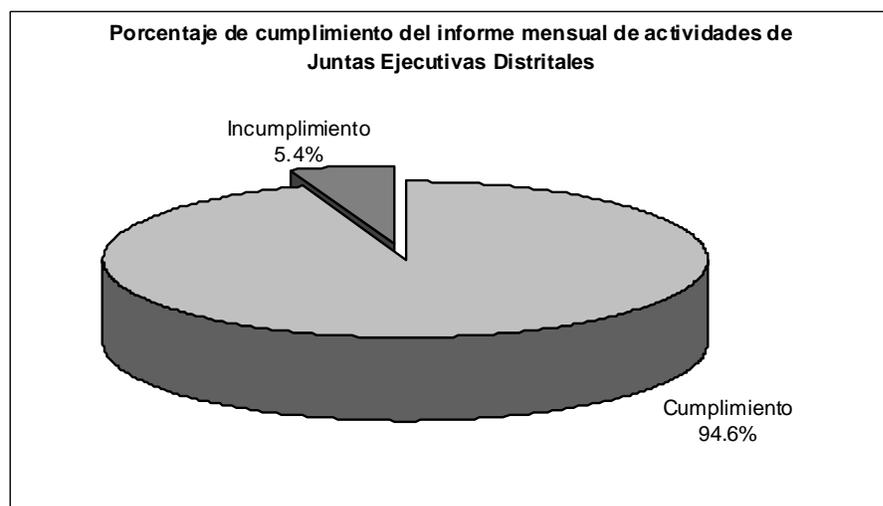
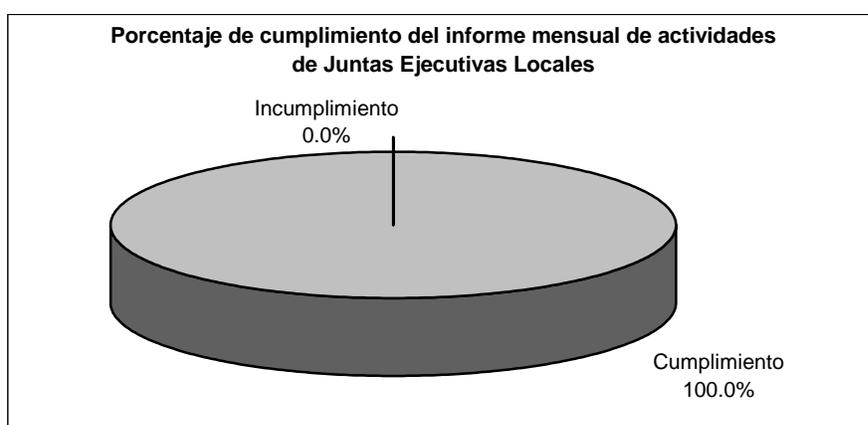
Fecha	3-Oct.				13-Oct.				29-Oct				29-Oct				10-Nov				19-Nov				28-Nov				22-Dic				TOTAL				
Tipo	Ext.				Ext.				Ord.				Ext.				Ext.				Ext.				Ord.				Ord.								
Consejeros Electorales	A Favor	En Contra	Ausente	Abstención	A Favor	En Contra	Ausente	Abstención	A Favor	En Contra	Ausente	Abstención	A Favor	En Contra	Ausente	Abstención	A Favor	En Contra	Ausente	Abstención	A Favor	En Contra	Ausente	Abstención	A Favor	En Contra	Ausente	Abstención	A Favor	En Contra	Ausente	Abstención	A Favor	En Contra	Ausente	Abstención	Total
Dr. Leonardo Valdés Zurita	6				8				40				2				7				9				15				409				496			496	
Mtro. Virgilio Andrade Martínez	6				8				39	1			2				7				9				14	1			409				494	2		496	
Mtro. Marco Antonio Baños Martínez	6				8				38	2			2				7				9				14	1			406	2		1	490	5	1	496	
Dra. María Macarita Elizondo Gasperín	5	1			8				40				2				7				9				15				409				495	1		496	
Mtro. Alfredo Figueroa Fernández	6				8				40				2				7				9				15				403	5		1	490	5	1	496	
Lic. Marco A. Gómez Alcántar	6				5	3			38	2			2				7				9				14	1			408	1			489	7		496	
Dr. Francisco J. Guerrero Aguirre	6				8				40				2				7				9				15				407	2			494	2		496	
Dr. Benito Nacif Hernández	6				8				40				2				7				7	2			15				404	5			489	7		496	
Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez	6				8				40				2				7				7	2			15				404	5			489	7		496	

- 4) 106 012 004.- 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; se consideró como recibido aunque, a la fecha en que se elabora 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 96, lo que representa un cumplimiento del 100%.

Respecto a las juntas ejecutivas distritales, remitieron a las juntas ejecutivas locales un total de 567 informes de los 600 que debieron ser enviados, lo que representa un cumplimiento del 94.6%.



- 5) 106 012 005.- 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 en las

sesiones ordinarias que celebró dicho órgano ejecutivo. El del mes de diciembre se realizó, pero no se presentó.

En este cuarto trimestre recibimos 96 correos electrónicos de las juntas ejecutivas locales. De ellos, cinco plantearon por lo menos un asunto para hacerlo del conocimiento de la Junta General Ejecutiva.

Los temas atendidos versan sobre:

- La Junta Ejecutiva Local de Hidalgo solicita modificar el Título Tercero, Capítulo I del apartado relativo a órganos delegacionales y subdelegacionales, en lo concerniente a los Lineamientos para la asignación y uso del parque vehicular del Instituto Federal Electoral, a efecto de que sean incluidos los vocales de área, tanto locales como distritales, en el tipo de asignación ahí descrito.

La Junta Ejecutiva Local de Jalisco solicitó lo siguiente:

- Mediante oficio No. JLE-JAL/VE/1321/08 de fecha 25 de noviembre autorización de una transferencia de \$127,187.00 radicados a oficinas centrales, producto de la desincorporación de bienes muebles, a efecto de utilizarlo para realizar una reunión de trabajo con los Consejeros de los 19 Consejos Distritales de la entidad durante los días 5 y 6 de diciembre.
- Solicitó por medio del oficio No. JL-JAL/VE/1097/08 de fecha 30 de octubre, la autorización de renta de un inmueble anexo a la Junta Distrital 03, enviándose el dictamen de justipreciación de la renta emitido por el INDAABIN.
- Con el propósito de que pueda funcionar eficientemente el Sistema de Gestión Documental, se solicitó verbalmente al Secretario Ejecutivo su intervención ante las autoridades de la Dirección Ejecutiva de Administración para que en las áreas de Recursos Humanos y Financieros fuera recibida la información de la Junta Local a través de los sistemas institucionales de comunicación (correo electrónico, comunicator, o IFE EXPRESS) sin que a la fecha esto haya sido atendido, también se comentó esta situación con el Lic. Fernando Santos, el Lic. Miguel Campuzano y el Ing. René Miranda.

Los asuntos pendientes se refieren a:

- La Junta Ejecutiva Local de Baja California, tramitó ante la Dirección Jurídica el otorgamiento de poderes notariales a favor de los vocales ejecutivos del 03 y 06 distritos y los vocales secretarios de los órganos distritales del 02 y 08 distritos. La Dirección Jurídica les comunicó que ya inició el trámite. En el caso de los distritos 03 y 06 no

existe Vocal con poder, ya que los vocales ejecutivos ingresaron el 16 de octubre y las vocalías del Secretario se encuentran vacantes.

- La Junta Ejecutiva Local en Durango solicitó que aquel parque vehicular que rebase el 40% de valor en libros, del libro azul, en los casos en que se demuestre un alto movimiento, y de manera excepcional y plenamente justificada, pueda permitirse que se invierta en sus reparaciones, a efecto de no tener detenido ese parque vehicular, dados los requerimientos de las juntas ejecutivas distritales por las condiciones geográficas del Estado.

La Junta Ejecutiva Local en Jalisco solicitó lo siguiente:

- mediante oficio No. VE/0764/2008 de fecha 21 de agosto del presente año, la reposición de un vehículo para la 05 Junta Ejecutiva Distrital con sede en Puerto Vallarta, ya que la citada Junta dio de baja un vehículo por pérdida total a raíz de un accidente automovilístico.
- Solicitó radicación de recursos para el acondicionamiento de la nueva sede de la Junta Distrital Ejecutiva 17, con sede en Jocotepec, Jalisco. La autorización de dicho gasto extraordinario fue autorizada por el Secretario Ejecutivo en oficio SE/906/08, de fecha 23 de julio del presente año.
- La Junta Ejecutiva Local en San Luis Potosí solicitó el cambio de domicilio de la 07 Junta Ejecutiva Distrital, dado que las condiciones actuales no son las convenientes para su desempeño, por ser inseguras, inadecuadas y no operativas. El Vocal Ejecutivo Local remitió el oficio No. VE-1032/2008, dirigido al Prof. Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral, dando una explicación mayor del caso.

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. 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 tercer trimestre de 2008						
Mes	Entidades que presentaron asuntos	Asuntos				
		Presentados	Resueltos	Resueltos parcialmente	Pendientes	Cumplimiento
Octubre	Hidalgo	1	1			100%
Noviembre	Durango	1			1	0%
	San Luis Potosí	1			1	0%
Diciembre	Baja California	1	0		1	0%
	Jalisco	5	3		2	60%

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	135	1	0	99 %
2005	97	96	1	0	99 %
2006	36	36	0	0	100 %
2007	50	45	4	1	90 %

- 6) 106 012 006.- 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 esta actividad se cumplió en tiempo y forma de acuerdo a las requerimientos de apoyo recibidos.
- 7) 106 012 007.- La base de datos se mantiene actualizada mediante el Sistema de Seguimiento de los Asuntos que los Vocales Ejecutivos Locales hacen del conocimiento de la Junta General Ejecutiva (SSAVEL).
- 8) 106 012 008.- Por lo que hace al portal de colaboración documental en el cuarto trimestre de 2008 se incorporaron en el citado portal cada una de las órdenes así como los puntos que la conforman, de la Junta General Ejecutiva, se cargaron un total de 9 sesiones 3 ordinarias (21 de octubre, 20 de noviembre y 15 de diciembre) y 6 de manera extraordinaria (2, 17 y 27 de octubre; 5 y 20 de noviembre y 22 de diciembre).
- 9) 106 012 009.- Los informes de las direcciones ejecutivas, correspondientes al cuarto trimestre de 2008, 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 serán presentados ante la Junta General Ejecutiva para su aprobación y después, al Consejo General con el mismo fin.
- 10) 106 012 010.- Mediante el oficio número DS/1198/08, de fecha 13 de octubre de 2008, la Dirección del Secretariado solicitó a cada una de las Direcciones Ejecutivas y Unidades

Técnicas del Instituto sus Informes de Actividades y la información relativa al Avance Físico del 3er. Trimestre de 2008, por tal motivo en el mes de octubre de 2008 se procesó dicha información que será presentada a la Junta General Ejecutiva para su aprobación.

Por otra parte, en el mes de diciembre se elaboraron los formatos del Avance Físico correspondiente al 4to. Trimestre de 2008 para ser enviados a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, los cuales fueron entregados a la Dirección de Apoyo a Órganos Centrales para su gestión, misma que se efectuó mediante el oficio número DS/1576/08, de fecha 12 de diciembre de 2008

- 11)106 012 012.- El pasado 17 de octubre de 2008, se envió a los Directores Ejecutivos y Directores y Coordinadores de Unidades Técnicas el oficio No. DS/1248/08, junto con el instructivo y plantillas para elaborar el “Calendario Anual de Actividades 2009”, documento que debía ser entregado el día 29 del mismo mes.

A partir de la recepción de cada uno de los documentos que enviaron las direcciones ejecutivas y unidades técnicas, esta Dirección se avocó a verificar que los Calendarios cumplieran con las siguientes reglas:

1. Que el formato fuera en letra tipo Arial del número 7, estilo Normal con altas y bajas.
2. Que la clave de la actividad para OC, se integra por los 3 dígitos del número del programa, más los 3 dígitos del subprograma, más 3 dígitos del consecutivo que deberá siempre empezar en 001 y ser continuo; para Juntas se integra también por los 3 dígitos del número del programa, más los 3 dígitos del subprograma, más “JL” para juntas locales o “JD” para juntas distritales, más 2 dígitos del consecutivo que deberá siempre empezar en 01 y ser continuo.
3. Que todas las líneas de acción del documento de Políticas y Programas Generales 2009, deben tener por lo menos una actividad en el calendario.
4. Que las actividades no fueran idénticas a la línea de acción.
5. Que la actividad no tenga más de una línea de acción.
6. Que la descripción de la actividad sea clara y que tenga una relación lógica con respecto a la línea de acción.
7. Que la unidad de medida sea congruente con la redacción de la actividad y que se encuentre dentro del Catálogo de Unidades de Medida 2009.
8. Que el formato de las fechas para el periodo de ejecución cumplieran con el formato: dd-mmm-aa, por ejemplo: 01-Ene-09, 15-Jul-09, 31-Dic-09.
9. Que las fechas de inicio y término sean en el 2009.
10. Que el volumen mensual programado se encuentre dentro del periodo de ejecución.
11. Que todas las actividades sean cuantificables.

12. Que las actividades de las juntas ejecutivas locales deriven de una actividad de oficinas centrales y que las actividades de juntas ejecutivas distritales provengan de una de las juntas ejecutivas locales.

Derivado de este análisis, se realizaron diversas observaciones, las cuales fueron corregidas en coordinación con los responsables de elaborar este documento por parte de cada dirección ejecutiva y/o unidad técnica durante los meses de noviembre y diciembre, como se muestra en el siguiente cuadro:

<b>Total de Actividades con Observaciones</b>			
<b>Unidad Responsable</b>	<b>OC</b>	<b>JELyD</b>	<b>Total</b>
104 CNCS	18	0	18
105 CAI	9	0	9
108 DJ	32	6	38
109 UNICOM	23	0	23
110 CDD	8	0	8
111 DERFE	26	7	33
114 DESPE	8	12	20
115 DECEYEC	12	32	44
116 DEA	39	21	60
118 USID	35	2	37
120 UFRPP	10	0	10
<b>Total de Observaciones</b>	<b>220</b>	<b>80</b>	<b>300</b>

En la Sesión Ordinaria de la Junta General Ejecutiva, del día 15 de diciembre de 2008 fue aprobado al Calendario Anual de Actividades 2009, por lo cual, mediante el Oficio No. DS/1580/08 se solicitó a la UNICOM su publicación en la página de Internet y de Intranet del Instituto, así como la carga inicial del SIJELYD 2009.

Por último, el número de actividades finales en el Calendario fueron:

<b>Total de Actividades del CAA 2009</b>			
<b>Unidad Responsable</b>	<b>OC</b>	<b>JELyD</b>	<b>Total</b>
104 CNCS	53	0	53
105 CAI	43	0	43
106 DS	48	5	53
108 DJ	39	9	48
109 UNICOM	43	12	55
110 CDD	46	0	46
111 DERFE	319	142	461
112 DEPPP	99	11	110
113 DEOE	118	106	224

<b>Total de Actividades del CAA 2009</b>			
<b>Unidad Responsable</b>	<b>OC</b>	<b>JELyD</b>	<b>Total</b>
114 DESPE	69	37	106
115 DECEYEC	122	138	260
116 DEA	165	51	216
118 USID	35	10	45
120 UFRPP	130	0	130
<b>Total</b>	<b>1,329</b>	<b>521</b>	<b>1,850</b>

12)106 012 013.- Para este cuarto trimestre no se recibieron solicitudes de actualización del Calendario Anual de Actividades 2008.

13)106 012 014.- Durante el periodo que se informa se distribuyeron: 41,463 ejemplares de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3,636 ejemplares del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 75 ejemplares del Reglamento de Sesiones del Consejo General y 8,252 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

<b>Legislación</b>	<b>Partidos Políticos</b>	<b>Consejeros del Poder Legislativo</b>	<b>Juntas Locales</b>	<b>Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas</b>	<b>Poder Legislativo</b>	<b>Organismos Electorales Locales</b>	<b>Público en General</b>	<b>Total</b>
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	760	40	10,074	30,427	13	13	136	<b>41,463</b>
Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales	1,320	170	1,113	452	60	233	288	<b>3,636</b>
Reglamento de Sesiones del Consejo General				75				<b>75</b>
Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral	150	195	7,696	201		10		<b>8,252</b>

14)106 012 015.- Respecto a la Gaceta Electoral, durante el cuarto trimestre de 2008, se elaboraron los números 111 y 112, el primero ya fue distribuido y el segundo está en proceso de distribución.

15)106 012 016.- Se actualizó el Directorio de Organismos Electorales Locales y el Directorio de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales dentro de los periodos establecidos y se hizo del conocimiento de las áreas del Instituto, en función de su competencia.

16)106 012 017.- Se actualizó el Directorio de Consejo General y el Directorio de Comisiones del Consejo General, en cada ocasión que se realizó algún cambio.

### XIII.2.3 Atención de Actividades No Calendarizadas

1) Archivo de Trámite de la Dirección de Coordinación y Análisis.

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.





**Anexo 2**

**Atención de Actividades No Calendarizadas**

**Subprograma: 012 Coordinación y Análisis**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico			
Archivo de Trámite de la Dirección de Coordinación y Análisis	Se actualizó el inventario sobre el material con que cuenta la Dirección, el cual es el siguiente:	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.			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 730 751 762">Serie</th> <th data-bbox="751 730 1013 762">Periodo</th> <th data-bbox="1013 730 1122 762">Archivos</th> </tr> </thead> </table>		Serie	Periodo	Archivos
	Serie		Periodo	Archivos	
	Sentido de la Votación de los miembros del Consejo General:		Del 5 Nov. 2003 Al 19 Nov. 2008	104	
	Intervenciones de los miembros del Consejo General durante sus sesiones		Del 5 Nov. 2003 Al 19 Nov. 2008	102	
	Informes de actividades de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales		De Ene. 2004 A Sep. 2008	57	
	Memoria del Proceso Electoral Federal		2002-2003	2	
	Directorio de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales		Del 17 Ene. 2006 Al 16 Dic. 2008	41	
	Directorio de Organismos Electorales Locales		Del 9 Ene. 2007 Al 1 Dic. 2008	20	
	Gaceta Electoral		De May. 2001 a Sep. 2008 (De la No. 52 a la No. 110)	264	
<b>Total</b>		<b>590</b>			

**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>
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.

