

XIII. Dirección del Secretariado

Marco Jurídico

De conformidad con lo previsto en los artículos 78; 82, párrafo 1, inciso s); 83, párrafo 1, inciso o); 84, párrafo 1, incisos b), c), h), j) y k); 86, párrafo 1, inciso a) y 89, párrafo 1, inciso II) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 40, párrafo 2, incisos a), i) y k) y 66, párrafo 1, incisos b), c), d), h), i), j) 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 periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2004, esta área desarrolló las tareas que a continuación se informan.

La Secretaria Ejecutiva debe presentar el “Informe sobre los asuntos que los Vocales Ejecutivos Locales someten a consideración de la Junta General Ejecutiva”; con fundamento en los artículos 89, inciso e), k) y m) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 40, párrafo 2, inciso g) y 66, incisos f), k) y l) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, a partir de abril del año 2004, la Secretaria Ejecutiva instruyó a esta Dirección para solicitar vía correo electrónico a los vocales ejecutivos locales aquellos asuntos que consideraban debían ser atendidos en el ámbito de la Junta General Ejecutiva.

Que el 11 de junio de 2002 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la cual tiene como finalidad garantizar el acceso a toda persona a la información en posesión de los poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, y cualquier otra entidad federal.

Que de lo preceptuado en el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Instituto Federal Electoral, como órgano constitucional autónomo, es un sujeto obligado por la misma, y de conformidad con el citado artículo, expidió el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 9 de junio de 2003 en el Diario Oficial de la Federación.

XIII.1 Apoyo a Órganos Centrales

XIII.1.1 Cumplimiento de las Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2004 y del Calendario Anual de Actividades 2004.

- 1) Política general.- Apoyar a la Secretaria Ejecutiva en el ejercicio de las atribuciones que la ley le confiere en su carácter de Secretaria del Consejo General y de la Junta General

Ejecutiva, a fin de asegurar el buen funcionamiento de la operación logística, de la integración de la base documental de dichos órganos colegiados y garantizar a toda persona el acceso a la información en posesión del Instituto, en cumplimiento del Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- 1.1) Política específica.- Dar cumplimiento en tiempo y forma a los procedimientos y plazos relativos a las sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, establecidos en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, así como los Reglamentos de Sesiones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva para la preparación, desarrollo y actividades posteriores que se deriven de las propias sesiones que dichos órganos celebren.

A continuación se presentan las tareas que la Dirección de Apoyo a Órganos Centrales atendió en el periodo que se reporta, según los compromisos contenidos en el Calendario Anual de Actividades 2004:

Clave	Actividad
DSDA0101001	Contribuir en apoyo de la Secretaria del Consejo General, en la logística para enviar las convocatorias de las sesiones del Consejo.
DSDA0101002	Participar en la formulación del orden del día de las sesiones del Consejo General, en apoyo a la Secretaria de este órgano.
DSDA0101003	Preparar la documentación correspondiente a los asuntos del orden del día de las sesiones del Consejo General.
DSDA0101004	Circular los documentos y anexos a los integrantes del Consejo General, para la revisión de los asuntos del orden del día de las sesiones de dicho órgano.
DSDA0101005	Circular los documentos y anexos de las sesiones del Consejo General, a los integrantes de la Junta General Ejecutiva.
DSDA0101006	Elaborar y enviar invitaciones a las agrupaciones políticas nacionales, para que asistan a las sesiones del Consejo General.
DSDA0101007	Elaborar y distribuir la versión estenográfica de las sesiones del Consejo General para la formulación de las actas correspondientes.
DSDA0101008	Apoyar a la Secretaria Ejecutiva en la formulación de los proyectos de acta correspondientes a las sesiones del Consejo General.
DSDA0101009	Elaborar el índice temático y de intervenciones, de los proyectos de acta de las sesiones del Consejo General.
DSDA0101010	Circular el Proyecto de Acta, dentro de los 10 días siguientes a la celebración de las sesiones del Consejo General.
DSDA0101011	Preparar los acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo General, para la firma del Consejero Presidente y de la Secretaria del Consejo General.
DSDA0101012	Asistir a la Secretaria del Consejo General en la preparación y remisión de los acuerdos y resoluciones a los órganos centrales y desconcentrados del Instituto.
DSDA0101013	Contribuir en la logística para elaborar y enviar las convocatorias de las sesiones de la Junta General Ejecutiva, en apoyo a la Secretaria Ejecutiva.
DSDA0101014	Participar en la formulación del orden del día de las sesiones de la Junta General Ejecutiva.
DSDA0101015	Preparar la documentación correspondiente a los asuntos del orden del día de las sesiones de la Junta General Ejecutiva.
DSDA0101016	Circular los documentos y anexos a los integrantes de la Junta General Ejecutiva, para la revisión de los asuntos del orden del día de las sesiones que este órgano celebre.

Clave	Actividad
DSDA0101017	Elaborar la versión estenográfica de las sesiones de la Junta General Ejecutiva para la formulación de las actas correspondientes.
DSDA0101018	Remitir la versión estenográfica de las sesiones que celebre la Junta General Ejecutiva.
DSDA0101019	Contribuir en el procesamiento del Proyecto de Acta de cada sesión que celebre la Junta General Ejecutiva.
DSDA0101020	Circular el Proyecto de Acta a los integrantes de la Junta General Ejecutiva.
DSDA0101021	Circular las actas aprobadas de la Junta General Ejecutiva, a los miembros del Consejo General.
DSDA0101022	Preparar las actas, acuerdos, dictámenes y resoluciones emitidos por la Junta General Ejecutiva, para firma de la Secretaría Ejecutiva y del Consejero Presidente.
DSDA0101023	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.
DSDA0101024	Compilar e integrar los proyectos de los informes trimestrales de la Junta General Ejecutiva, con base en las aportaciones que presenten las direcciones ejecutivas y unidades técnicas, para su presentación al Consejo General por parte de la Secretaría Ejecutiva.
DSDA0101026	Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la formulación de los apartados que le correspondan tanto en los informes anual como trimestrales.
DSDA0101027	Llevar a cabo el seguimiento del Calendario Anual de Actividades del Instituto para 2004, a través del reporte del Avance Físico del Sistema Institucional de Información que trimestralmente presentan las áreas centrales.
DSDA0101028	Formular los Lineamientos para la Elaboración del Calendario Anual de Actividades 2005.
DSDA0101029	Integrar el Calendario Anual de Actividades del Instituto para el año 2005, con base en las aportaciones que presenten las direcciones ejecutivas y las unidades técnicas para ser presentado a la Junta General Ejecutiva en el mes de septiembre.
DSDA0101030	Participar en la integración de Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2005.
DSDA0101032	Supervisar la elaboración de las versiones estenográficas que soliciten otras áreas del Instituto.
DSDA0101033	Apoyar la formulación de los informes de actividades que se requieran.
DSDA0101034	Coordinar las actividades del personal de apoyo y proveer los servicios y recursos materiales para la celebración de las sesiones del Consejo General.
DSDA0101035	Prever los servicios y recursos materiales para la celebración de las sesiones de la Junta General Ejecutiva.
DSDA0101037	Apoyar la organización de las reuniones de trabajo del Consejero Presidente, cuando así se solicite.
DSDA0101038	Apoyar la organización de las reuniones de trabajo de los consejeros electorales.
DSDA0101039	Apoyar la organización de las reuniones de trabajo de la Secretaría Ejecutiva.
DSDA0101040	Brindar los apoyos logísticos necesarios para la organización de diversos eventos del Instituto Federal Electoral.
DSDA0101052	Apoyar la formulación de los informes de actividades que se requieran y en todas las actividades que solicite la Secretaría Ejecutiva.

- 2) Política general.- Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en el ejercicio de las atribuciones que la ley le confiere en su carácter de Secretaria del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, a fin de asegurar el buen funcionamiento de la operación logística, de la integración de la base documental de dichos órganos colegiados y garantizar a toda persona el acceso a la información en posesión del Instituto, en cumplimiento del Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 2.1) Política específica.- Mantener, resguardar y actualizar los archivos documental, videográfico e informático del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, y atender los requerimientos de información que soliciten los integrantes de los órganos centrales y desconcentrados del Instituto.

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

Clave	Actividad
DSDA0101041	Actualizar permanentemente el archivo del Consejo General con los acuerdos y resoluciones aprobados por este órgano.
DSDA0101042	Actualizar el archivo de la Junta General Ejecutiva con los acuerdos y resoluciones aprobados.
DSDA0101043	Actualizar la base de datos relativa al Consejo General, a fin de que la información se encuentre disponible en el sistema de red.
DSDA0101044	Actualizar la base de datos de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General, con motivo de las sesiones que este órgano celebre durante el año 2004.
DSDA0101045	Actualizar la base de datos de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por la Junta General Ejecutiva con motivo de las sesiones que celebre durante el año 2004.
DSDA0101046	Solicitar al área competente los videocasetes que se generen de las sesiones del Consejo General.
DSDA0101047	Actualizar permanentemente el archivo y la base de datos que contiene la clasificación de videocasetes que se generan de las sesiones del Consejo General.
DSDA0101048	Elaborar los reportes sobre el ingreso de documentación al archivo del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, en su caso.
DSDA0101050	Participar en la elaboración, seguimiento y actualización del Calendario de Actividades Relevantes a desarrollar por el Instituto Federal Electoral.
DSDA0101051	Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en el resguardo de la documentación que genere por el desarrollo de sus actividades, cuando así se solicite.

XIII.1.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades.

- 1) DSDA0101001, DSDA0101002, DSDA0101003, DSDA0101004, DSDA0101005, DSDA0101006, DSDA0101034.- Consejo General, actividades preparatorias de las sesiones. Durante el periodo que se informa, el Consejo General del Instituto Federal Electoral se reunió en tres ocasiones, los días 5 de octubre y 16 de diciembre en sesiones extraordinarias y el día 13 de octubre 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 la Secretaria Ejecutiva 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 136,745 fotocopias, las cuales se integraron en alrededor de 2,566 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.

Para coadyuvar en el ejercicio de las facultades que el Reglamento de Sesiones le confiere a la Secretaria 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 previó que el recinto de sesiones se encontrara en condiciones óptimas de funcionamiento (sonido, aire acondicionado, iluminación, puertas de salida de emergencia, entre otros aspectos) y que la documentación solicitada durante las mismas, se proporcionara con oportunidad a los participantes en la mesa de trabajo.

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) DSDA0101007, DSDA0101008, DSDA0101009, DSDA0101010, DSDA0101011, DSDA0101012, DSDA0101023.- 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, tal y como se presentan en el cuadro siguiente. Cabe señalar que esta información se presenta en coordinación con la Dirección de Coordinación y Análisis:

Cuadro No. 1 Intervenciones de los miembros del Consejo General del Instituto Federal Electoral				
Miembros del Consejo General	Intervenciones			Total
	5-Oct-04 Extraord.	13-Oct-04 Ordinaria	16-Dic-04 Extraord.	
Consejero Presidente				
Dr. Luis Carlos Ugalde Ramírez*	24	103	95	222
Secretaria Ejecutiva				
Mtra. María del Carmen Alanís Figueroa	10	39	27	76
Consejeros Electorales				
Mtro. Andrés Albo Márquez	3	3	3	9
Mtro. Virgilio Andrade Martínez	2	15	5	22
Lic. Marco Antonio Gómez Alcántar	3	8	4	15
Mtra. María Teresa de Jesús González Luna C.	-	-	5	5

Cuadro No. 1				
Intervenciones de los miembros del Consejo General del Instituto Federal Electoral				
Miembros del Consejo General	Intervenciones			
	5-Oct-04 Extraord.	13-Oct-04 Ordinaria	16-Dic-04 Extraord.	Total
Lic. Luisa Alejandra Latapí Renner	1	-	3	4
Mtra. María Lourdes del Refugio López Flores	-	-	5	5
C. Rodrigo Morales Manzanares	-	4	10	14
Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez	1	6	8	15
Consejeros del Poder Legislativo				
Sen. Jorge Zermeño Infante	-	-	-	-
Sen. Martha Sofía Tamayo Morales	1	2	-	3
Sen. Rutilio Cruz Escandón Cadenas	-	1	-	1
Dip. Pedro Vázquez González	-	-	-	-
Dip. Luis Antonio González Roldán	-	-	-	-
Dip. Jorge Legorreta Ordorica (Suplente)	-	-	1	1
Dip. Luis Maldonado Venegas	-	1	-	1
Representantes de los Partidos Políticos				
Lic. Rogelio Carbajal Tejada	-	1	4	5
C. Rafael Ortiz Ruiz	1	2	3	6
C. Erik Ivan Jaimes Archundia	-	9	5	14
C. Saúl Alfonso Escobar Toledo	-	4	6	10
C. Rafael Hernández Estrada	1	5	3	9
Lic. Ricardo Cantú Garza	-	-	-	-
Sen. Sara I. Castellanos Cortés	-	-	-	-
Lic. Elías Cárdenas Márquez	-	2	2	4
Totales	47	205	189	441

* Se incluyen las intervenciones relacionadas con la conducción de las sesiones.

De la misma forma se llevó 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 correspondientes proyectos de acta.

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 los estenógrafos y exportadas a programas informáticos editores de texto.

De tal forma, 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, así como de los índices temáticos correspondientes. De tal forma que una vez elaborados los proyectos de acta, 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 la Secretaria 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. 3				
Acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo General y publicados, en su caso, en el Diario Oficial de la Federación				
Fecha de sesión	Documentos presentados		Documentos publicados	
	Acuerdos	Resoluciones	Acuerdos	Resoluciones
5/Oct/2004	-	1 ⁽¹⁾	-	-
13/Oct/2004	4*	28 ⁽²⁾	3	2
16/Dic/2004	6	2	-	-

-* Un Acuerdo de devolución, no se ordena su publicación.

(1) Resolución que se ordena su publicación en términos del Resolutivo sexagésimo quinto.

(2) Resolución que se ordena su publicación en términos del Resolutivo noveno.

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.

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 2004", 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 en la 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.

- 3) DSDA0101013, DSDA0101014, DSDA0101015, DSDA0101016, DSDA0101035.- Junta General Ejecutiva. Para las actividades previas a las sesiones de este órgano colegiado, en el periodo que se informa, la Dirección del Secretariado apoyó a la Secretaria Ejecutiva 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 Programa Anual de Actividades 2004 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 tres ocasiones, los días 29 de octubre, 29 de noviembre y 9 de diciembre de 2004 en sesiones ordinarias. Previamente a la celebración de cada sesión, se apoyó en la formulación y envío del comunicado mediante el cual la Secretaria Ejecutiva, a nombre del Presidente de la Junta General Ejecutiva, convocó a los directores ejecutivos y a los titulares de las unidades técnicas para la celebración de las sesiones de este órgano colegiado.

Por lo tanto, se 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 64 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 47,714 fotocopias que se integraron en alrededor de 1,062 carpetas.

En cuanto a la preparación del salón de sesiones de la Junta General Ejecutiva, se elaboró el material de apoyo; se acondicionó la mesa con la colocación de personificadores, papelería y documentación relativa a los asuntos analizados; se supervisó el buen funcionamiento del sonido, aire acondicionado e iluminación del recinto. Asimismo, se coordinaron los trabajos del grupo de edecanes que colaboran 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.

Asimismo, en lo que respecta a los documentos aprobados por la Junta General Ejecutiva durante el trimestre que se informa, es de mencionarse que en la sesión de fecha 29 de octubre se aprobaron 4 Acuerdos, 5 Dictámenes respecto de diversas quejas y se presentaron 19 Informes. El 29 de noviembre se aprobaron 3 Acuerdos, 4 Dictámenes respecto de diversas quejas y se presentaron 7 Informes. El 9 de diciembre se aprobaron 9 Acuerdos, 2 Dictámenes respecto de diversas quejas y se presentaron 5 Informes.

- 4) DSDA0101017, DSDA0101018, DSDA0101019, DSDA0101020, DSDA0101021, DSDA0101022, DSDA0101023.- Para las actividades posteriores a las sesiones, durante el trimestre que se informa se apoyó a la Secretaria 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 los estenógrafos y exportadas a programas informáticos editores de texto.

Así, 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 los proyectos de acta, fueron distribuidos dentro del plazo para tal efecto.

Asimismo, se prepararon los acuerdos, resoluciones y dictámenes emitidos por la Junta General Ejecutiva para ser firmados por el Consejero Presidente y la Secretaria 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.

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 2004”, 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 esta información.

- 5) DSDA0101024, DSDA0101026, DSDA0101027, DSDA0101028, DSDA0101029, DSDA0101030.- Durante el trimestre de referencia, la Dirección del Secretariado apoyó en la compilación e integración, así como en la formulación de los apartados que le corresponden, del Informe Trimestral de la Junta General Ejecutiva correspondiente al trimestre anterior, para lo cual se utilizó la información proporcionada por las direcciones ejecutivas y las unidades técnicas del Instituto. Cabe mencionar que dicho Informe, así como el de la Contraloría Interna, fue aprobado de manera unánime por los integrantes de la Junta General Ejecutiva, en sesión ordinaria celebrada el 9 de diciembre de 2004.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Junta General Ejecutiva, por conducto de la Secretaria Ejecutiva del Instituto, presentó a la consideración del Consejo General el Informe en mención, en la sesión extraordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2004.

Asimismo, en lo que respecta al seguimiento del Calendario Anual de Actividades a través del Reporte del Avance Físico del Sistema Institucional de Información, para el cual se utilizó la información proporcionada por las direcciones ejecutivas y las unidades

técnicas del Instituto, es de mencionar dicho reporte que se presentó a la Junta General Ejecutiva en sesión ordinaria celebrada el 9 de diciembre de 2004.

Finalmente, lo que se refiere a la formulación de Lineamientos para la Elaboración e integración del Calendario Anual de Actividades para el año 2005 con base en las aportaciones de las direcciones ejecutivas y las unidades técnicas del Instituto, se informa que la Junta General Ejecutiva aprobó el Calendario en mención, en la sesión ordinaria celebrada el 9 de diciembre de 2004.

- 6) DSDA0101032, DSDA0101037, DSDA0101038, DSDA0101039, DSDA0101040.- 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 2 eventos que fueron solicitados por el Consejero Presidente, y para la realización de 77 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 143 eventos que fueron solicitados por la Secretaria 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 un grupo de estenógrafos y exportadas a programas informáticos editores de texto.

- 7) DSDA0101041, DSDA0101043, DSDA0101044, DSDA0101046, DSDA0101047.- 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 5 y 13 de octubre y 16 de diciembre de 2004; de igual forma, se proporcionó el servicio de consulta de la documentación que se resguarda en el archivo.

Se atendieron los requerimientos de reproducción de diversos documentos por parte de consejeros electorales, consejeros del Poder Legislativo, representantes de los partidos políticos, directores ejecutivos y de unidades técnicas, generándose aproximadamente 55,599 fotocopias, integradas en alrededor de 792 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, corresponde 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 a través de más de 14 años de funcionamiento del Instituto, sea aprovechado en diversas modalidades de difusión.

Las 186 actas de las sesiones celebradas por el Consejo General desde el 11 de octubre de 1990, fecha de su instalación, hasta el 13 de octubre de 2004, se encuentran incorporadas en la base de datos y formateadas en el programa Word. Asimismo, el Proyecto de Acta de fecha 16 de diciembre de 2004, se encuentra integrada en el programa Word, misma que será incorporada en la base de datos mencionada, una vez que sea aprobada por los integrantes del Consejo General.

Con fecha 5 de octubre de 2004, se entregó a la Unidad Técnica de Servicios de Informática la información relativa a la sesión celebrada por el Consejo General, la cual corresponde a la sesión extraordinaria del 23 de agosto de 2004. Con fecha 15 de octubre de 2004, se entregaron a la Unidad Técnica de Servicios de Informática, la información correspondiente a la sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el día 5 de octubre de 2004. De la misma manera, con fecha 16 de diciembre de 2004, se entregó a la Unidad Técnica de Servicios de Informática la información correspondiente a la sesión ordinaria del Consejo General celebrada el día 13 de octubre de 2004.

Por su parte, 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 la cual se encuentra actualizada hasta la sesión ordinaria del 13 de octubre de 2004. En lo que se refiere a los acuerdos y resoluciones se encuentra actualizada al 16 de diciembre del mismo año 2004.

- 8) DSDA0101042, DSDA0101045.- 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 29 de octubre, 29 de

noviembre y 9 de diciembre de 2004, se clasificó y ordenó para su incorporación al archivo correspondiente, con el propósito de mantenerlo debidamente actualizado.

Con respecto a la preparación de la base de datos que permita presentar en medios magnéticos las actas, acuerdos, dictámenes y resoluciones de la Junta General Ejecutiva, es de mencionar que a la fecha se han revisado y corregido mecanográficamente al 100 por ciento, 262 actas e igual número de órdenes del día, correspondientes a las sesiones celebradas del 16 de octubre de 1990 al 29 de noviembre de 2004.

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 correspondiente. Con fecha 3 de noviembre de 2004, se remitió el Acta aprobada de la sesión ordinaria de fecha 29 de septiembre de 2004. El día 1º de diciembre de 2004, fue enviada el Acta aprobada de la sesión ordinaria del 29 de octubre del año 2004. Asimismo, con fecha 10 de diciembre de 2004, se remitió el Acta aprobada de la sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2004.

XIII.1.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre del presente año no hubo actividades no calendarizadas.

Ver Anexo 2.

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

Dentro de las actividades realizadas en coordinación con otras áreas del Instituto, se encuentran las siguientes.

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 2004 y del Calendario Anual de Actividades 2004.

1) Política General.- Apoyar al Secretario Ejecutivo en el ejercicio de las atribuciones que la Ley le confiere en su carácter de Secretario del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, a fin de asegurar el buen funcionamiento de la operación logística, de la integración de la base documental de dichos órganos colegiados y garantizar a toda persona el acceso a la información en posesión del Instituto, en cumplimiento del Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

1.1) Política Específica.- Apoyar al Secretario Ejecutivo en la recepción y sistematización de los informes que presentan los órganos desconcentrados del Instituto, así como realizar el seguimiento y análisis de los acuerdos, resoluciones e informes aprobados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.

Actividades	
Clave	Descripción
DSDA0202053	Recibir y revisar los informes mensuales de actividades que las juntas locales y distritales presentan al Secretario Ejecutivo.
DSDA0202054	Analizar y sistematizar los informes mensuales de actividades de las juntas ejecutivas locales y distritales.
DSDA0202055	Operar y actualizar la base de datos del sistema de informes de las juntas ejecutivas locales y distritales (SIJELYD).
DSDA0202056	Actualizar permanentemente el directorio de juntas ejecutivas locales y distritales.
DSDA0202057	Elaborar y actualizar permanentemente el directorio de organismos electorales locales.
DSDA0202058	Mantener un registro estadístico de las votaciones que emitan los integrantes del Consejo General.
DSDA0202059	Coadyuvar en el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos del Consejo General.
DSDA0202060	Actualizar permanentemente el directorio de integrantes del Consejo General.
DSDA0202061	Actualizar permanentemente el directorio de Comisiones del Consejo General.
DSDA0202062	Coadyuvar en el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos de la Junta General Ejecutiva.
DSDA0202063	Asistir al Secretario Ejecutivo en la remisión de oficios y circulares a los órganos desconcentrados del Instituto.
DSDA0202064	Coadyuvar en el procesamiento de diversos documentos institucionales que la Secretaría Ejecutiva solicite.
DSDA0202065	Coadyuvar en la presentación de informes del Secretario Ejecutivo al Consejo General o a la Junta General Ejecutiva.
DSDA0202066	Coadyuvar en la elaboración de la Memoria del Proceso Electoral Federal 2003.
DSDA0202068	Elaboración y distribución local y vía Internet de la Gaceta Electoral del Instituto.
DSDA0202069	Brindar los apoyos en materia de diseño gráfico a las diversas áreas del Instituto que así lo soliciten.

XIII.2.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2004.

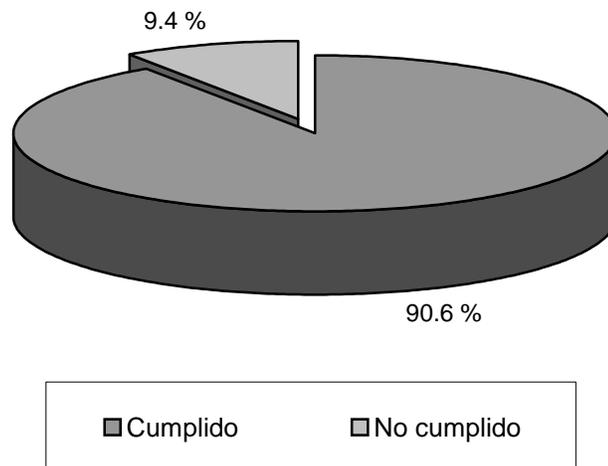
Las actividades calendarizadas en el cuarto trimestre para el presente subprograma fueron cumplidas en su totalidad. A continuación se describe lo realizado en cada una de ellas:

- 1) DSDA0202053, DSDA0202054, DSDA0202055.- Se procesaron todos los informes mensuales de actividades de las juntas ejecutivas locales y distritales, recibidos vía el “Sistema de Informes de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales” (SIJELYD), dichos informes fueron reportados en las actividades DSJLE02004 y DSJDE02002, respectivamente.

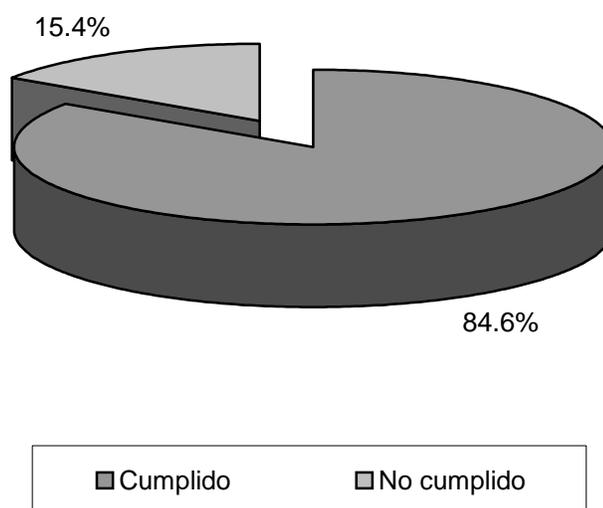
Sobre el particular, es necesario señalar que el sistema fue concebido para informar sobre el volumen de actividades respecto del cumplimiento de las mismas; además, para sustentar el cumplimiento de cada actividad se debe adjuntar un archivo donde se describa lo realizado para considerarla como cumplida; sin embargo, el volumen reportado no corresponde con el total de archivos adjuntados.

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, solamente se recibieron 87, lo que representa un cumplimiento del 90.6%. En lo correspondiente a las juntas ejecutivas distritales, se recibieron 761 de los 900 que dieron ser remitidos, por lo que representa un cumplimiento del 84.6%.

**Cumplimiento de la actividad DSJLE02004
de las Juntas Ejecutivas Locales**



Cumplimiento de la actividad DSJDE02002 de las Juntas Ejecutivas Distritales



- 2) DSDA0202056, DSDA0202057, DSDA0202060, DSDA0202061.- Estas actividades tienen como objetivo la actualización permanente de los directorios de los integrantes del Consejo General, de las Comisiones del Consejo General (con base en el acuerdo No. CG143/2004 del Consejo General), de los Organismos Electorales Locales, así como el de las juntas ejecutivas locales y distritales. Dicha actualización se realizó dentro de los periodos establecidos para cada uno de los directorios antes mencionados y se hizo del conocimiento de diferentes áreas del Instituto, en función a su competencia.
- 3) DSDA0202058.- En las tres sesiones que llevó a cabo el Consejo General durante el cuarto trimestre, se aprobaron 10 acuerdos y 31 resoluciones, de las cuales 38 fueron aprobadas por unanimidad y 3 por mayoría, el detalle del sentido de la votación emitida por los Consejeros Electorales se describe en el siguiente cuadro:

Votación Consejeros Electorales
sesiones celebradas del 5 de octubre al 16 de diciembre de 2004

Consejeros Electorales	Fecha	5-Octubre-04			Fecha	13-octubre-04			Fecha	16-Diciembre-04			Total				
	Tipo	Extraordinaria			Tipo	Ordinaria			Tipo	Extraordinaria			A Favor	En Contra	Abstención	Ausente	Total
	A Favor	En Contra	Abstención	Ausente	A Favor	En Contra	Abstención	Ausente	A Favor	En Contra	Abstención	Ausente	A Favor	En Contra	Abstención	Ausente	Total
Dr. Luis Carlos Ugalde Ramírez	1				31		1		8				40		1		41
Mtro. Andrés Albo Márquez	1				32				8				41				41
Mtro. Virgilio Andrade Martínez	1				32				8				41				41
Lic. Marco A. Gómez Alcántar	1				31	1			8				40	1			41
Mtra. Ma. Teresa González Luna	1				31	1			8				40	1			41
Lic. Luisa A. Latapí Renner	1				32				8				41				41
Mtra. Ma. Lourdes López Flores	1				31	1			8				40	1			41
Lic. Rodrigo Morales Manzanares	1				32				8				41				41
Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez	1				31	1			8				40	1			41

4) DSDA0202059.- Respecto al seguimiento de los compromisos que se derivaron de la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Consejo General en las sesiones que celebró durante los meses de octubre a diciembre de 2004, el detalle es el siguiente: se elaboraron siete informes, seis para ser presentados en las reuniones de coordinación que celebran los Consejeros Electorales junto con la Secretaría Ejecutiva los lunes de cada semana (18 y 25 de octubre, 8 y 22 de noviembre y 6 y 13 de diciembre, todas de 2004) y otro que fue presentado al Consejo General del Instituto, en su sesión ordinaria celebrada el 13 de octubre de 2004. En ellos se da cuenta de los avances que hubo con corte a la fecha en que se realizaron cada una de estas reuniones.

En el cuarto trimestre de 2004, el Consejo General sesionó en 3 ocasiones, una de manera ordinaria (13 de octubre) y dos extraordinarias (5 de octubre y 16 de diciembre). De estas sesiones se generaron 79 compromisos, que sumados a los 211 del periodo anterior computan un total de 290 asuntos registrados; de los cuales, fueron resueltos un total de 222, 4 están cumplidos parcialmente y 64 se encuentran en trámite. Estos datos son al 17 de diciembre de 2004.

- 5) DSDA0202062.- Respecto a los compromisos que se derivaron de la aprobación de los acuerdos y dictámenes de la Junta General Ejecutiva en las sesiones que celebró los días 29 de octubre, 29 de noviembre y 9 de diciembre, se generaron un total de 43 asuntos, que sumados a los 215 del periodo anterior representan un total de 258 compromisos registrados, de los cuales 218 están cumplidos, 10 se encuentran como cumplidos parcialmente y 30 están en trámite. Al igual que en el punto anterior, estas cifras son al 17 de diciembre de 2004.
- 6) DSDA0202063.- A través de esta actividad, la Dirección del Secretariado apoya al Secretario Ejecutivo en la remisión de oficios y circulares a los órganos desconcentrados, por lo que en el periodo que se informa se remitió la circular No. 18, referente a instrucciones para el proceso de solicitudes de acceso a la información pública; así mismo se enviaron 19 correos electrónicos con respuestas a los asuntos sometidos a consideración de la Junta General Ejecutiva por parte de los vocales ejecutivos locales. Dichos correos fueron enviados a los estados de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Guerrero, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Querétaro, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas y Yucatán.
- 7) DSDA0202064.- Se actualizó el Calendario Anual de Actividades 2005, con base en algunas observaciones emitidas por las juntas ejecutivas locales, las direcciones ejecutivas y las unidades técnicas. El Calendario Anual de Actividades 2005 fue aprobado en la sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva del 9 de diciembre de 2004.
- 8) DSDA0202065.- La Secretaria Ejecutiva presentó en el cuarto trimestre, el “Informe sobre los asuntos que los Vocales Ejecutivos Locales someten a consideración de la Junta General Ejecutiva”; para ello, la Secretaría Ejecutiva instruyó a esta Dirección para solicitar vía correo electrónico a los vocales ejecutivos locales aquellos asuntos que consideraban debían ser atendidos en el ámbito de este órgano ejecutivo.

Con base en lo descrito en el párrafo anterior, se instruyó a los vocales ejecutivos locales para remitir los informes a oficinas centrales el segundo martes de cada mes, para poder integrarlos y presentarlos en las sesiones ordinarias que celebró la Junta General Ejecutiva.

En el periodo que se informa se recibieron un total de 82 correos electrónicos, de ellos, 21 adjuntaban al menos un asunto para ser sometido a consideración de la Junta.

Los asuntos atendidos son:

- Aumentar la planilla básica de personal en tres juntas distritales.
- Definir criterios para privilegiar la comunicación electrónica.
- Recopilar y depurar la normatividad administrativa vigente para hacer más eficaz y eficiente la supervisión, aplicación, cumplimiento e integración de la misma.
- Solicita el pago del finiquito a la C. Emma González Santana, Secretaria de Procesos Electorales “B” de la Junta Distrital 09 de Jalisco.
- Solicitud de un incremento salarial sustantivo a todos los niveles y el bono anual de fin de año.
- No realizar gestiones planteadas por las vocalías distritales, sin hacerlo del conocimiento de la Junta Ejecutiva Local.
- Promocionar en los medios de comunicación que la credencial para votar con fotografía sin recuadros 2006, 2009 y 2012 sigue vigente.
- Establecer una campaña nacional de comunicación para difundir las actividades y funciones de la Contraloría Interna.
- Tener los recursos materiales o personales necesarios para atender áreas específicas de trabajo en el área de comunicación social.
- Requerimiento de información sobre la situación que guarda una denuncia presentada por la comisión de presuntos delitos electorales.
- Autorización para la compra del parque vehicular y la apertura al capítulo 5000 para la compra de equipo de cómputo con los recursos obtenidos de licitaciones públicas.
- Convertir plazas de honorarios permanentes al régimen presupuestal.
- Compra de parque vehicular derivado de un convenio finiquito y la enajenación de vehículos.
- Definir un procedimiento técnico para la contratación de personal en sus diferentes modalidades para los módulos de atención ciudadana.
- Que los recursos de la Carpeta Financiera del Registro Federal de Electores sean radicados a las Juntas Distritales Ejecutivas a través de un proyecto específico.

Los asuntos parcialmente atendidos se refieren a:

- Solicitud de poderes notariales a favor de tres vocales secretarios.
- Iniciar la revisión del Reglamento de Sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, así como elaborar un reglamento de sesiones de las comisiones locales y distritales de vigilancia.

- Derivado del Convenio Específico de Apoyo y Colaboración entre el IFE y el Ayuntamiento de León, Guanajuato, solicita transferencia de recursos a la partida 7505.
- Que los recursos de la Carpeta Financiera del Registro Federal de Electores sean radicados oportunamente.
- Edición de un cartel para invitar a los ciudadanos que les fueron suspendidos sus derechos, a que acudan a los módulos de atención ciudadana para que se les restituya del goce y ejercicio los mismos.
- Propuesta redistribución presentada por la junta ejecutiva local y las distritales del estado de Oaxaca.
- Tomar en cuenta el tamaño territorial para poder evaluar equitativamente el logro de metas en tiempo y forma.

Los asuntos pendientes por atender se refieren a:

- Eliminar el envío mensual de los informes de actividades de las juntas ejecutivas locales y distritales por mensajería, dado el buen funcionamiento del sistema SIJELYD.
- Reglamentar y uniformar los días y horas para los eventos del Programa de Formación y Desarrollo, para evitar la postergación en el cumplimiento de las actividades institucionales.
- Recibir el Calendario Anual de Actividades 2005 en los últimos meses del año para hacerlo del conocimiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.
- Establecer criterios en la comunicación vía correo electrónico para obtener un mejor control de la información que se llega a solicitar por este medio.
- Evaluar los programas y actividades calendarizadas para las juntas ejecutivas locales y distritales, a través de un sistema que identifique lo presupuestado contra el costo real, así como cada una de las partidas o concepto de gastos.
- Crear nuevas estrategias de trabajo a través de un programa para el periodo 2005-2010, que permita el trabajo en equipo partiendo de una logística creada desde la Junta General Ejecutiva.
- Revisar los lineamientos administrativos para cubrir cabalmente los viáticos de los técnicos cartográficos.
- Agregar personal en épocas no electorales para el monitoreo fuera de los horarios normales de labores, así como equipo.
- Adicionar una plaza para velador en las juntas distritales ejecutivas de Coahuila.
- Agregar un módulo en el SIAR para que cada centro de costo descargue los avisos de banca electrónica.
- Asistencia de la Unidad de Servicios de Informática para corregir problemas que presentan algunos distritos del estado Michoacán, los cuales ya habían sido reportados.

- Revisar la plantilla básica autorizada de la junta ejecutiva local y distritales de Sinaloa, debido a que en algunas áreas cuentan con una sola figura asignada.
- Revisar y actualizar la Carpeta Financiera para llevar a cabo las actividades que se están implementando, debido a que dicha Carpeta es incompleta y de bajo presupuesto.

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 de asuntos sometidos a la consideración de la Junta General Ejecutiva						
Mes	Entidades que presentaron asuntos	Asuntos				
		Presentados	Resueltos	Resueltos parcialmente	Pendientes	Cumplido
Octubre	13	24	13	3	8	54%
Noviembre	8	15	6	4	5	40%

Cabe mencionar que dentro de este periodo, se dio seguimiento a los asuntos sometidos en los trimestres anteriores, por lo que a continuación se presenta un cuadro con el avance logrado:

Avance de asuntos sometidos a la consideración de la Junta General Ejecutiva					
Trimestre	Asuntos				
	Presentados	Resueltos	Resueltos parcialmente	Pendientes	Cumplido
Segundo	43	28	0	15	65 %
Tercero	42	27	1	14	64%

- 9) DSDA0202066.- En lo correspondiente a la elaboración de la “Memoria de los Procesos Electorales Federales Ordinario 2002-2003 y Extraordinario 2003”, se informa que derivado de la última solicitud de información que se hizo a los titulares de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, realizada el 4 de octubre de 2004, se recibió la información esperada pero surgieron nuevas dudas, por lo que se optó por realizar reuniones con algunas áreas para aclararlas.

Actualmente la memoria esta en proceso de integración, con la colaboración de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, se está haciendo la corrección de estilo y de las 590 imágenes que enviaron, se están seleccionando aquellas que acompañarán al texto. A la fecha se tiene una versión con cuadros integrados, misma que será enviada a principios del mes de enero 2005, a las direcciones ejecutivas y unidades técnicas para su aprobación, mientras tanto, se seguirá trabajando en la integración de los anexos y las imágenes.

Finalmente, haciendo la suma de los esfuerzos realizados en cada una de las etapas que forman parte de la elaboración de este documento, se cuenta con un avance del 75%.

- 10) DSDA0202068.- Durante este trimestre se elaboró la Gaceta Electoral número 81, documento que será publicado en los primeros días del mes de enero de 2005.

Respecto a este punto es relevante mencionar que se sigue privilegiando su difusión por los medios electrónicos con que cuenta el Instituto, con lo que se apoyan las medidas de racionalidad y austeridad del Instituto.

Por otra parte, también se atendieron peticiones de órganos internos y externos del Instituto con respecto a publicaciones, por lo que se distribuyó un total de 725 ejemplares de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 731 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, 47 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, 82 del Reglamento de Sesiones del Consejo General, 22 del Reglamento de Sesiones de la Junta General Ejecutiva, 12 del Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales y 12 del Reglamento de Sesiones de las Juntas Locales y Distritales del Instituto.

- 11) DSDA0202069.- La Dirección del Secretariado en apoyo a la solicitud del Coordinador de Seguridad y Protección Civil, realizó 66 gafetes de estacionamiento para el área de consejeros electorales.

Por otra parte, se hicieron algunas propuestas para los personificadores y gafetes que se utilizarían en el “Encuentro Nacional de Consejeros Electorales”, evento que no se realizó.

XIII.2.3 Atención de Actividades No Calendarizadas

Durante el periodo que se informa se realizaron diferentes actividades, mismas que no estaban consideradas en el Calendario Anual de Actividades para el presente año, dichas actividades en lo general son las siguientes:

- 1) Creación, análisis y mejoramiento de sistemas para el procesamiento de información. Ver Anexo 2.

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

Dentro de las actividades que se realizaron en coordinación con otras áreas del Instituto, se encuentran las siguientes:

- 1) Análisis, concepción y desarrollo del Sistema Ejecutivo de Seguimiento de Actividades del Instituto Federal Electoral (SESA-IFE). Ver Anexo 3.
- 2) Evaluación del sistema SISI. Ver Anexo 3.
- 3) 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 es Secretaría Técnica de Comisión alguna. Ver Anexo 4.

XIII.3 Transparencia y Acceso a la Información Pública

XIII.3.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto Para el año 2004 y del Calendario Anual de Actividades.

1) Política General: Coadyuvar al cumplimiento de los fines consagrados en la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en particular, a la consecución de los criterios y procedimientos institucionales para garantizar a toda persona el acceso a la información en posesión del Instituto Federal Electoral, en términos del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

1.1) Política Específica: Para la consecución del objetivo fundamental de la Unidad de Enlace, y con el propósito de garantizar y agilizar el flujo de la información entre el Instituto Federal Electoral y los particulares, la Unidad de Enlace tiene que cumplir cabalmente sus objetivos, en términos de sus atribuciones conferidas por los artículos 8, 11, 32 y 40 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CLAVE	ACTIVIDAD
DSSA0301071	Auxiliar a los particulares en las consultas y llenado de las solicitudes de acceso a la información.
DSSA0301072	Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información que se reciben ante la Unidad de Enlace y se tramitan ante los diversos órganos del Instituto.
DSSA0301074	Actualizar el portal de transparencia de la página web del Instituto Federal Electoral, con la información que debe ponerse a disposición del público.
DSSA0301077	Someter a consideración del Comité de Información las solicitudes en las que no se cuenta con la información requerida por el solicitante, o se encuentre clasificada como temporalmente reservada o confidencial.
DSSA0301078	Remitir a la Comisión del Consejo para la Transparencia y Acceso a la Información, los recursos de revisión, así como el informe que justifica la respuesta recurrida.

XIII.3.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2004.

La Dirección del Secretariado, a través de la Subdirección de Información dio cabal cumplimiento a todas las actividades encomendadas para el periodo que se informa, como continuación se indica:

- 1) DSSA0301071.- En cuanto a esta actividad comprendida en el calendario anual 2004, cabe destacar que las personas que han presentado solicitud de acceso a la información, 14 fueron recibidas directamente en el Módulo Público de Acceso a la Información a las cuales se les dio la debida asesoría y el material necesario para realizar su solicitud de información.
- 2) DSSA0301072.- Por lo que corresponde a esta actividad es de señalar que en el mes de octubre, la Unidad de Enlace recibió 20 solicitudes de información, de las cuales 12 se

concluyeron, 6 fueron desertadas por el solicitante y 2 se realizó requerimiento al solicitante; en el mes de noviembre, recibió 69 solicitudes de información, de las cuales 33 se concluyeron, 5 fueron desertadas por el solicitante, a 5 se le realizó requerimiento al solicitante y 30 se encuentran en trámite. Respecto al mes de diciembre, recibió 24 solicitudes de información, de las cuales en 1 caso se realizó requerimiento y los 23 casos restantes se encuentran en trámite. De lo anterior se desprende que durante este periodo se atendieron un total de 113 solicitudes de acceso a la información, de las cuales 45 están concluidas, 3 con requerimiento, 11 casos fueron desertados por el solicitante y los 53 casos restantes se encuentran en trámite.

- 3) DSSA0301074.- De igual forma en este mismo periodo se realizaron a petición de parte diversas actualizaciones en el Portal de Transparencia de todas y cada una de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, así como de la Comisiones del Servicio Profesional Electoral, de Administración y de Radiodifusión.
- 4) DSSA0301077.-Con relación a esta actividad la Unidad de Enlace en el periodo que se informa ha presentado a consideración del Comité de Información 26 solicitudes, habiéndose emitido las respectivas resoluciones; en las cuales en los 26 casos se confirmó la clasificación formulada por el órgano competente y se negó la información.
- 5) DSSA0301078.- Dentro de esta actividad es de comentar que en el periodo que se informa se presentaron tres recursos de revisión, los cuales se enviaron a la Comisión del Consejo para la Transparencia y Acceso a la Información con su respectivo informe justificado, a efecto de que se le proporcionara el trámite correspondiente.

XIII.3.3 Atención de Actividades No Calendarizadas.

Durante el periodo que se informa la Unidad de Enlace llevó a cabo diversas acciones tendientes a la elaboración del Proyecto de los Lineamientos para la Clasificación y Desclasificación de Información y Datos Personales del Instituto Federal Electoral. (Ver Anexo 2)

XII.3.4 Coordinación de Actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

Durante el periodo que se informa la Unidad de Enlace no coordinó actividades con ninguna Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica. (Ver Anexo 3)

XII.3.5 Trabajos realizados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica. (Ver Anexo 4)

No existen trabajos en Comisión alguna dadas las atribuciones de la Unidad de Enlace.

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 02 Coordinación y Análisis

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Política específica
Creación, análisis y mejoramiento de sistemas para el procesamiento de información.	<p>“SIJELYD” ver 1.0, en el trimestre pasado, se crearon nuevas cédulas que permitirán extraer información que ayude al seguimiento de las actividades registradas en el sistema. En este trimestre se depuraron las cédulas creadas y se solicitó a la Unidad de Servicios de Informática la creación y puesta en operación de las mismas.</p> <p>Se inició el desarrollo del Sistema de Seguimiento de los asuntos sometidos por los vocales ejecutivos locales a la consideración de la Junta General Ejecutiva. (SSAVEL ver 1.0), el cual permitirá generar estadísticas de forma expedita sobre este tema, además de permitir llevar un seguimiento pronto y preciso de cada asunto.</p> <p>Se mejoró el Sistema Sentido de la Votación (SISEV ver 1.1), a través de nuevas cédulas y formatos, un nuevo proceso de instalación, así como mejoras visuales de las pantallas de captura.</p> <p>Se mejoró el Sistema del Seguimiento de Compromisos (SISECO ver 1.1), al robustecer el proceso de carga de la información inicial por medio de modificaciones en la estructura de la base de datos, por ello, también se ajustaron las pantallas de captura.</p> <p>Se mejoró el Sistema para la Medición de Tiempos de las Intervenciones en las Sesiones del Consejo General (SIMETIS ver 1.1), al incluir nuevos reportes, que permiten visualizar de diferentes formas las intervenciones de cada integrante del Consejo General en las sesiones.</p> <p>Se continuó con la evaluación de la herramienta “Sharepoint”, la cual forma parte del ambiente de colaboración de Microsoft. Se empezó a trabajar con los documentos de la Junta General Ejecutiva en noviembre, y con los del Consejo General en diciembre; para realizar pruebas directamente con lo cuales se interactúa. Se espera en el primer trimestre del 2005, utilizar la herramienta en un ambiente de “operación”.</p>	Apoyar al Secretario Ejecutivo en la recepción y sistematización de los informes que presentan los órganos desconcentrados del Instituto, así como realizar el seguimiento y análisis de los acuerdos, resoluciones e informes aprobados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.

Anexo 3

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

Áreas involucradas	Política específica	Actividades de coordinación	Descripción
Dirección Ejecutiva de Administración y la Unidad de Servicios de Informática.	Sin política específica.	Análisis, concepción y desarrollo del Sistema Ejecutivo de Seguimiento de Actividades del Instituto Federal Electoral (SESA-IFE).	En el cuarto trimestre, se realizaron varias sesiones de trabajo, con las cuales se creó la versión preliminar de las especificaciones técnicas, así como un prototipo de dicho sistema.
Presidencia, Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Servicios de Informática.	Sin política específica.	Evaluación del sistema SISI.	Se asistió a diferentes reuniones con el fin de que la Unidad de Servicios de Informática nos presentará el sistema SISI, y con base en lo observado se hicieron comentarios los cuales apoyaron a la Unidad Técnica mencionada para presentar un informe detallado de la evaluación del mismo.
Unidad de Servicios de Informática y las juntas ejecutivas locales y distritales.	Apoyar al Secretario Ejecutivo en la recepción y sistematización de los informes que presentan los órganos desconcentrados del Instituto, así como realizar el seguimiento y análisis de los acuerdos, resoluciones e informes aprobados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.	Apoyo en la operación del SIJELYD.	Se dio asesoría para la utilización del sistema SIJELYD a las siguientes juntas ejecutivas: <ul style="list-style-type: none"> • Junta Local de Guerrero • Junta Local de Oaxaca • Junta Distrital 31 de México

Atención a peticiones de diversas áreas centrales

Área	Documentos del Consejo General		Documentos de la Junta General Ejecutiva		Certificación de Documentos	Publicaciones a cargo del Instituto Federal Electoral	Apoyo de estenografía		Observaciones
	Impreso	Magnético	Impreso	Magnético			Comisiones	Otros eventos	
Presidencia	4	1						10:40 horas Consejo General 11:45 horas Junta General Ejecutiva	
Consejeros Electorales	37	6	1	1		- 10 ejemplares de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos - 10 ejemplares del Reglamento de Sesiones del Consejo General - 10 ejemplares del Reglamento de Sesiones de la Junta General Ejecutiva - 10 ejemplares del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral - 05 ejemplares del Estatutos del Servicio Profesional Electoral y del Personal del IFE	132 horas	6.05 horas	1 Directorio del Consejo General 1 Directorio Interno. - Versión estenográfica de la reunión de trabajo presidida por la Lic. Alejandra Latapi.
Consejeros del Poder Legislativo		1							
Representantes de los partidos políticos	12	2	1		17	- 50 ejemplares de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos - 50 ejemplares del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales			- 2 ejemplares del Directorio de Organismos Electorales Locales.
Direcciones Ejecutivas	76	40	3			- 100 ejemplares de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - 30 ejemplares del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.		4.55 horas	- 33 empastados de la carpeta Informativa de la Comisión de Radiodifusión - 19 audiocassettes de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica celebrada el 7 de noviembre - Programa Especial de Partidos Políticos
Unidades Técnicas	26	17			2	- 30 ejemplares de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos - 50 ejemplares del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales - 20 ejemplares del Reglamento de Sesiones del Consejo General - 40 ejemplares del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral - 05 ejemplares del Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales del Instituto Federal Electoral - 05 ejemplares del Reglamento de Sesiones de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas		2.25 horas 4:20 horas 2:10 horas 29:35 horas	- 20 audiocassettes de las versiones estenográficas de la Comisión de Informática - 1 ejemplar del Directorio Interno del IFE - Reunión con representantes de las fundaciones e Instituciones de los partidos políticos nacionales - Versión estenográfica del desarrollo de la Conferencia ¿Qué hace falta para consolidar la democracia en América Latina? así como la Reunión con Representantes de las Fundaciones e Institutos de los Partidos Políticos Nacionales, programadas para el día 27 de octubre en el Lobby del Edificio "B" - Versión estenográfica de la Conferencia del Dr. Richard E. Feinberg, Catedrático de Economía Política Internacional y Director del Centro de Estudios de la APEC de la Universidad de California en San Diego, programada para el día 12 de noviembre en el Lobby del Edificio "B" - Versiones estenográficas del Taller Internacional de Administración Electoral, llevadas a cabo los días 22, 23, 24, 25, 26 y 29 de noviembre en el Lobby del Edificio "B", esta última en el Vestíbulo de la Sala de Sesiones del Consejo General
Juntas Locales y Distritales						- 50 ejemplares de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos - 200 ejemplares del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales			
Agrupaciones Políticas									
Organismos Externos					2	- 50 ejemplares de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos - 200 ejemplares del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales - 150 ejemplares de los Derechos Civiles y Políticos Fundamentales y el Sistema Federal de Gobierno. - 150 de la Participación Ciudadana en la Integración de la Autoridad - 150 de la Organización Ciudadana en la Gestión Pública Municipal - 150 de la Responsabilidad Ciudadana en el Fortalecimiento Municipal"			
Otros						- 135 ejemplares de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos - 133 ejemplares del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales - 1 ejemplar del Estatuto del Servicio Profesional Electoral			