

### XIII. Dirección del Secretariado

#### Marco Jurídico

De conformidad con lo previsto por 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, incisos e), k), ll) y m) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 40, párrafo 2, incisos a), g), i) y k) y 66, párrafo 1, incisos b), c), d), f), h), i), j) k), l) y m) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; 9, párrafo 1, incisos a), b), c), g), h), i) y j); 11; 12; 24, párrafos 1 y 3 y 25, párrafos 1 y 2 del Reglamento de Sesiones del Consejo General, así como en los artículos 5, párrafo 2, incisos a), b), i), k) y l); 7, párrafo 1, incisos a), b) y c); y 20, párrafos 1 y 2, del Reglamento de Sesiones de la Junta General Ejecutiva, durante el período comprendido entre el 1º de abril y el 30 de junio de 2007, esta Dirección desarrolló las tareas que a continuación se informan.

#### XIII.1 Apoyo a Órganos Centrales

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

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

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

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

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

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

2.1) **Objetivo específico.-** Coordinar la preparación de las sesiones que celebre el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, así como la integración oportuna de los documentos que se circulan y los informes que se presentan.

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

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

### XIII.1.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades.

- 1) 106 011 001, 106 011 002, 106 011 003, 106 011 004, 106 011 005 y 106 011 019.- Consejo General, actividades preparatorias de las sesiones. Durante el período que se informa, el Consejo General del Instituto Federal Electoral se reunió en cuatro ocasiones, los días 18 de abril, 21 de mayo y 21 de junio en sesiones extraordinarias y el día 31 de mayo en sesión ordinaria. Por lo que se apoyó a la Secretaría Ejecutiva en la preparación de los proyectos de orden del día que contienen los asuntos tratados en las sesiones señaladas.

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

Asimismo, se preparó la documentación correspondiente a los asuntos contenidos en el orden del día de cada sesión para su distribución, por lo que se informa que se generaron aproximadamente 309,374 fotocopias, las cuales se integraron en alrededor de 6,099 carpetas mismas que fueron entregadas a los integrantes del Consejo General, así como a los integrantes de la Junta General Ejecutiva, dentro de los plazos establecidos para tal efecto.

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

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

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

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

Por otra parte, se dio el apoyo necesario para que la documentación solicitada durante las 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 los estenógrafos.

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

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

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

Fecha de sesión	Documentos presentados		Documentos publicados	
	Acuerdos	Resoluciones	Acuerdos	Resoluciones
18/Abr/2007	2 <sup>(1)</sup>	16	1	7*
21/May/2007	-	1 <sup>(2)</sup>	-	-
31/May/2007	1	120	-	-
21/Jun/2007	3	1	-	-
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>138</b>	<b>1</b>	<b>7</b>

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

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

De la sesión del 21 de junio de 2007, están pendientes de publicar dos acuerdos y una Resolución.

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

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

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

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

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

En tal virtud, este órgano central del Instituto se reunió en siete ocasiones, los días 26 de abril, 22 de mayo y 29 de junio en sesiones ordinarias y los días 16 de abril, 8 y 16 de mayo, así como 18 de junio en sesiones extraordinarias. Previamente a la celebración de cada sesión, se apoyó en la formulación y envío de la invitación mediante la cual el Secretario Ejecutivo, a nombre del Presidente de la Junta General Ejecutiva, convocó a los directores ejecutivos y a los titulares de las unidades técnicas para asistir a la celebración de las sesiones de este órgano colegiado.

Por lo tanto, se prepararon y circularon los documentos y anexos necesarios para el análisis y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, generando aproximadamente en el trimestre que se informa un total de 159 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 99,402 fotocopias que se integraron en alrededor de 2,106 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 los estenógrafos.

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, fueron distribuidos. Asimismo, se prepararon los acuerdos y dictámenes emitidos por la Junta General Ejecutiva para ser firmados por el Consejero Presidente y el Secretario de la Junta General Ejecutiva, con el propósito de enviarlos y solicitar, en su caso, la publicación de los mismos en el Diario Oficial de la Federación y/o en la Gaceta del Instituto.

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

Fecha de sesión	Documentos presentados		Documentos publicados	
	Acuerdos	Dictámenes	Acuerdos	Dictámenes
16/Abr/2007	1	-	1*	-
26/Abr/2007	4	-	2*	-
8/May/2007	1	120	1	-
16/May/2007	2	-	2*	-
22/May/2007	6 <sup>(1)</sup>	-	2*	-
18/Jun/2007	2	-	2*	-
29/Jun/2007	2	-	1*	-
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>120</b>	<b>11</b>	<b>-</b>

(1) Aprobación del Primer Informe Trimestral de Actividades de la Junta General Ejecutiva, así como de la Contraloría Interna y aprobación de la Propuesta de las Políticas y Programas Generales del IFE para el año 2008.

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

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

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

información proporcionada por las direcciones ejecutivas y las unidades técnicas del Instituto. Cabe mencionar que dicho Informe fue aprobado por los integrantes de la Junta General Ejecutiva, en la sesión ordinaria celebrada el 22 de mayo de 2007.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Junta General Ejecutiva, por conducto del Secretario Ejecutivo del Instituto, presentó a la consideración del Consejo General el Informe en mención, en la sesión ordinaria celebrada el 31 de mayo de 2007.

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

Finalmente, durante el trimestre de referencia se elaboraron 72 versiones estenográficas a solicitud de diversas comisiones del Consejo General, así como de diversas áreas. Para su proceso de integración, se recabaron las cintas de audio que fueron transcritas por el grupo de estenógrafos.

- 7) 106 011 007, 106 011 009, 106 011 022, 106 011 024 y 106 011 025.- Consejo General. Durante el trimestre que se informa y con el propósito de realizar la actualización permanente del archivo del Consejo General, se clasificaron y sistematizaron los documentos correspondientes a las sesiones del 18 de abril, 21 y 31 de mayo, así como 21 de junio de 2007; 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 96,759 fotocopias, integradas en alrededor de 315 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 16 años de existencia del Instituto, sea aprovechado en diversas modalidades de difusión.

Las 242 actas de las sesiones celebradas por el Consejo General desde el 11 de octubre de 1990, fecha de su instalación, hasta el 31 de mayo de 2007, se encuentran incorporadas en la base de datos y formateadas en el programa Word. Asimismo, el Proyecto de Acta de fecha 21 de junio de 2007, se encuentra integrada en el programa Word y PDF con Bookmarks, y se incorporará en la base de datos mencionada, una vez que sea aprobada por los integrantes del Consejo General.

Con fecha 19 de abril de 2007, se entregó a la Unidad Técnica de Servicios de Informática la información relativa a la sesión extraordinaria celebrada por el Consejo General el 23 de marzo de 2007. Asimismo, con fecha 22 de mayo de 2007, se remitió a la UNICOM la información correspondiente a la sesión extraordinaria del Consejo General del 18 de abril de 2007.

De igual manera, con fecha 1º de junio de 2007, se envió a la UNICOM la información correspondiente a la sesión extraordinaria del 21 de mayo del presente año; por último, con fecha 22 de junio del año en curso, se remitió a esa Unidad Técnica la información relativa a la sesión ordinaria celebrada por el Consejo General el día 31 de mayo de 2007.

Por su parte, la Unidad Técnica de Servicios de Informática procedió a realizar las pruebas para incorporar dichas actas y órdenes del día en la página asignada a la Dirección del Secretariado en Internet e Intranet, la cual se encuentra debidamente

actualizada hasta la sesión ordinaria del 31 de mayo de 2007. En lo que se refiere a los acuerdos y resoluciones se encuentra actualizada hasta la sesión extraordinaria del 21 de junio del mismo año 2007.

- 8) 106 011 014, 106 011 023 y 106 011 025.- Junta General Ejecutiva. En lo que se refiere a la actualización permanente del archivo de este órgano colegiado, cabe mencionar que la documentación que se generó en las sesiones celebradas los días 16 y 26 de abril; 8, 16 y 22 de mayo, así como 18 y 29 de junio de 2007, se clasificó y ordenó para su incorporación al archivo correspondiente, con el propósito de mantenerlo debidamente actualizado, por lo que para el ingreso de la documentación respectiva al archivo de la Junta General Ejecutiva, se elaboraron los reportes y las listas correspondientes.

Respecto a la actualización de la base de datos de las actas, acuerdos, dictámenes y resoluciones de la Junta General Ejecutiva, cabe mencionar que a la fecha se han revisado al 100 por ciento, 341 actas e igual número de órdenes del día, correspondientes a las sesiones celebradas del 16 de octubre de 1990 al 18 de junio de 2007.

En cuanto a las actas y órdenes del día de la Junta General Ejecutiva se remitieron a la Unidad Técnica de Servicios de Informática, a fin de ser colocadas en la página de Intranet correspondiente. Con fecha 16 de abril de 2007, se remitió el Acta aprobada de la sesión ordinaria del 29 de marzo del año 2007. Con fecha 26 de abril de 2007, fue enviada el Acta aprobada de la sesión extraordinaria del 16 de abril de 2007. Asimismo, con fecha 8 de mayo, se procedió a entregar a la UNICOM el Acta aprobada de la sesión ordinaria celebrada el 26 de abril del presente año.

Por otra parte, con fecha 22 de mayo de 2007, se envió el Acta aprobada de la sesión extraordinaria del 8 de mayo; de igual forma, con fecha 19 de junio de 2007, se remitieron las actas aprobadas de las sesiones ordinaria y extraordinaria celebradas los días 16 y 22 de mayo del año en curso.

Finalmente, la UNICOM procedió a realizar las pruebas para incorporar dichas actas y órdenes del día en la página asignada a la Dirección del Secretariado. En Internet e Intranet se encuentra debidamente actualizada hasta la sesión del 18 de junio,

quedando pendiente de su aprobación el Acta de la sesión ordinaria de fecha 29 de junio del presente año.

- 9) 106 011 026 y 106 011 027.- Por lo que se refiere a la actividad de elaboración de certificación de documentos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, durante el período que se informa se atendieron 130 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 12 solicitudes de acceso a la información recibidas 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 2 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los que se establece la información que debe estar a disposición del público sin que medie petición de parte a través del Portal de Transparencia de este Instituto, cabe señalar que el 3 de mayo se remitió a la Unidad de Servicios de Información y Documentación así como a la cuenta de correo establecida para tal efecto, la información que conforme a las atribuciones conferidas en esta Unidad Técnica le corresponden.

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

Durante los meses de abril, mayo y junio del año 2007 se realizaron 26 actividades que aunque estaban calendarizadas rebasaron la meta que originalmente se programó.

Ver anexo 2.

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

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

Ver anexo 3.

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

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

Ver anexo 4.

## XIII.2 Coordinación y Análisis

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

- 1) **Objetivo General.-** Brindar apoyo técnico y logístico al Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.
  - 1.1) **Objetivo Específico.-** Informar al Consejo General y a la Junta General Ejecutiva lo relativo al cumplimiento de los compromisos derivados de la aprobación de los acuerdos, dictámenes y resoluciones de dichos órganos; así como publicar en la gaceta electoral aquéllos que así lo señalen en sus puntos resolutivos.

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

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

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

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

Actividades	
Clave	Descripción
106 012 008	Colocar en el portal de colaboración documental los documentos que contiene el orden del día de las sesiones que celebre la Junta General Ejecutiva e informar a los usuarios.
106 012 012	Revisar los informes trimestrales de las Direcciones Ejecutivas y, en su caso, enviarles las observaciones correspondientes.

Actividades	
Clave	Descripción
106 012 013	Proporcionar a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, los formatos de Avance Físico correspondiente al año 2006 integrarlos y presentar un reporte trimestral.

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

Actividades	
Clave	Descripción
106 012 009	Integrar, publicar y difundir en medios impresos y electrónicos la Gaceta Electoral del Instituto Federal Electoral.
106 012 010	Atender los requerimientos de legislación electoral que demanda el personal del Instituto para el desempeño de sus actividades.
106 012 011	Actualizar el Directorio de: - Organismos Electorales Locales. - Directorio de juntas ejecutivas locales y distritales.
106 012 017	Coordinar e integrar el documento de políticas y programas generales del IFE correspondiente al año 2008, para su presentación a la Junta General Ejecutiva.
106 012 019	Mantener actualizado el Calendario Anual de Actividades 2007, conforme a las modificaciones que soliciten, en su caso, las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, y solicitar a la Unidad Técnica de Servicios de Informática las modificaciones respectivas en el SIJELYD.

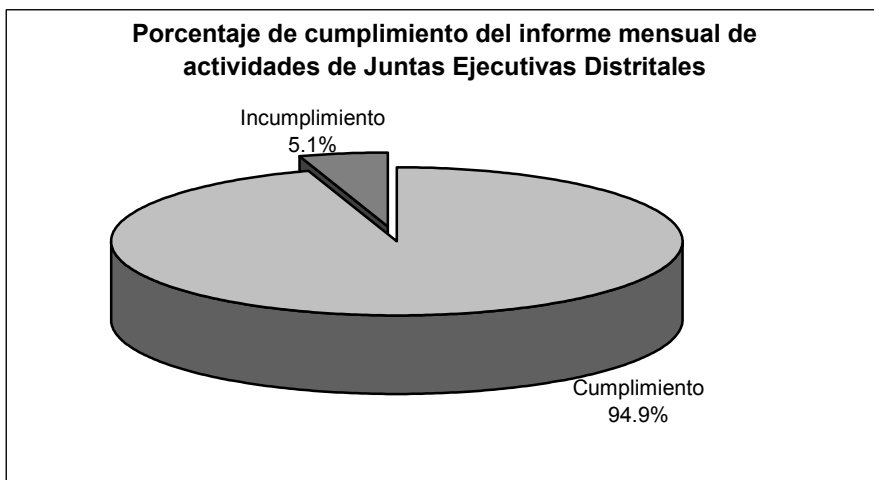
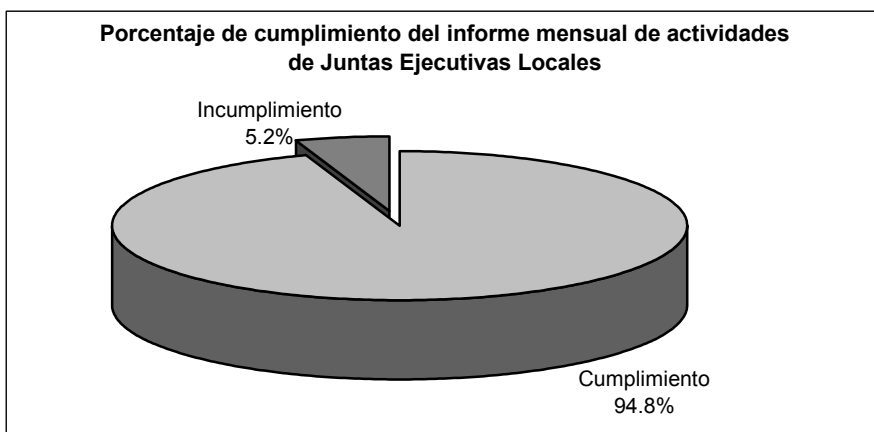
### XIII.2.2 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2007.

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

- 1) 106 012 001.- Durante el período que se reporta se procesaron los informes mensuales de actividades de las juntas ejecutivas locales de los meses de abril, mayo y junio, recibidos a través del “Sistema de Informes de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales” (SIJELYD). Cabe señalar que el informe correspondiente al mes de junio fue remitido el quinto día hábil del mes de julio; se consideró como recibido aunque, a la fecha en que se entrega el presente informe, está en proceso de revisión.

Los informes mensuales de actividades de las juntas ejecutivas locales y distritales fueron reportados a través de las actividades 106 012 JL 01 y 106 012 JD 01, respectivamente. Sobre el particular cabe señalar que el sistema fue concebido para informar sobre el volumen de actividades y el cumplimiento de las mismas. Además, para sustentar el cumplimiento de cada actividad, se debe adjuntar un archivo donde se describa lo realizado. Tomando esto en consideración, y derivado de un análisis de la base de datos, de los 96 informes que debieron enviar las juntas ejecutivas locales se recibieron 91, lo que representa un cumplimiento del 94.8%.

Respecto a las juntas ejecutivas distritales, remitieron a las juntas ejecutivas locales un total de 854 informes de los 900 que debieron ser enviados, lo que representa un cumplimiento del 94.9%.



- 2) 106 012 002.- La Secretaría Ejecutiva entregó el “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 abril, mayo y junio, durante las sesiones ordinarias que celebró este órgano.

En este segundo trimestre se recibió un total de 86 correos electrónicos de las juntas ejecutivas locales. De ellos, ocho plantearon por lo menos un asunto para hacerlo del conocimiento de la Junta General Ejecutiva.

Los temas atendidos versan sobre:

- Solicita autorización para cambio de sede de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Colima.
- Solicita el establecimiento de un sistema de capacitación permanente en materia de manejo y control presupuestal, así como en materia contable, que permita el aprovechamiento integral del sistema SIAR y la unificación de criterios en materia de normatividad aplicable al gasto del Instituto.
- Recomienda que el costo de taxis se integre al concepto de pasajes y se quite del concepto de viáticos, el cual quedaría integrado exclusivamente por hotel y alimentación, derivado del costo excesivo de éstos en algunas ciudades.
- Recomienda eliminar el dictamen técnico para adquisición de bienes informáticos que emite UNICOM, estableciendo un certificado emitido por el coordinador administrativo el cual señale que los bienes que se adquieren se apegan a las especificaciones dictadas por UNICOM, las cuales se deberán actualizar.
- Propone que se agilice el trámite de transferencias presupuestales de autorización, y se establezca un plazo máximo de 10 días para brindar la respuesta al mismo, sobre todo por la adquisición de activos que realizan los órganos desconcentrados.
- Propone que cada componente de los equipos de cómputo tenga su propio número de control de inventario, con el fin de evitar que se tengan que desagregar o integrar dichos bienes.
- Recomienda que las áreas de control de inventarios sean dotadas de lectores de código de barras, derivado de la constante verificación de los mismos, lo cual facilitaría y agilizaría la toma y control de los números de inventario.
- Recomienda que cuando los siniestros vehiculares se clasifiquen como pérdida total, se efectúe una reposición de manera automática, para no afectar las funciones del Instituto.
- Recomienda que todos los bienes que se envían a las juntas distritales sean canalizados por la junta local para su correcta recepción y entrega, así como para validar la alta en el sistema de control de inventarios.
- Propone que se autorice la apertura de una cuenta bancaria destinada especialmente al pago de servicios personales y prestaciones.
- Propone que al personal con carácter de eventual, se le brinde una cobertura social básica por medio de convenios con instituciones de salud y con aportaciones conjuntas del Instituto y del trabajador.



- Propone que el registro de asistencia del personal sea mediante credenciales con banda magnética o con huella digital, derivado de lo desactualizado de los sistemas actuales.
- Propone revisar el valor de la recompensa anual que se otorga por evaluación del desempeño al personal administrativo, derivado de que no tiene parámetro de comparación con los valores de estímulo que se otorgan al personal del servicio profesional electoral.
- Solicita concluir la segunda fase del establecimiento de plantillas básicas para juntas locales y distritales, teniendo en cuenta que la primera es la asignación de plazas a cada junta local y distrital de acuerdo a su clasificación, y la segunda es sobre la regularización de los valores de sueldos.
- Propone se autorice elaborar un calendario de cursos que realmente sirvan al personal administrativo, mediante la contratación y pago de mentores para la impartición de los mismos, derivado de que el ISSSTE no cuenta con presupuesto para ello, y los que imparten son repetitivos.
- Regresar las facultades de revisión contable a la junta local para la comprobación en junta distrital.
- Implementar un programa de reposición permanente de equipo de informática.
- Solicita adicionar a los “Lineamientos para asignación y uso del parque vehicular del Instituto Federal Electoral”, para regular y precisar las condiciones de uso de los vehículos propiedad del Instituto, en el supuesto de que el funcionario al no radicar en el distrito circule entre 100 y 200 km. diarios.
- La Junta Ejecutiva Local en el estado de Coahuila informa que se estableció al interior de esa Junta Ejecutiva Local, un Comité de Planeación para la Calidad que permite abordar las actividades programáticas y no programáticas desde una perspectiva de equipo, e implementar estrategias de atención, desarrollo, seguimiento, participación, evaluación y retroalimentación, con calidad, oportunidad, eficiencia, eficacia y espíritu de equipo integrado.
- La Junta Ejecutiva Local en el estado de Coahuila informa que se formaron Comités de Difusión al interior de esa Junta Ejecutiva Local y de las juntas ejecutivas distritales. Con el objeto de fortalecer la concertación, vinculación, perifoneo y difusión de las acciones para la actualización del Padrón Electoral y para la promoción y difusión de las tareas de la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Los asuntos parcialmente atendidos son los siguientes:

- Recomienda que el SIAR en el ámbito distrital se perfeccione para registrar movimientos contables, como el control de deudores distritales y que se integren al SIAR de la junta local, para la comprobación a oficinas centrales.

- Propone una jornada laboral continua de 9:00 a 16:00 horas con fundamento en lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal Administrativo.
- Propone el cambio de horario de trabajo de las 8:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes, tomando en cuenta que en año electoral se establecería de nueva cuenta un horario de acuerdo a las necesidades propias del Instituto, con lo cual se generarían ahorros y permitirían un mejor desarrollo personal y familiar.

Los asuntos pendientes se refieren a:

- Solicita cubrir las vacantes existentes, derivado de que los órganos distritales en Baja California, por disposición de la Junta General Ejecutiva tienen una estructura tipo II, contando con el personal mínimo para realizar las actividades encomendadas.
- Solicita revisar el horario de labores, y ampliar el período de ingesta de comida a dos horas.
- Solicita que nuevamente las juntas distritales sean las responsables de archivar y de custodiar la documentación original comprobatoria del gasto de operación y los gastos de proyectos especiales, ya que son unidades presupuestales y que ejercen, operan y controlan íntegramente el gasto, por lo que deben ser las responsables de resguardar dicha documentación.
- Realizar un proyecto de sustitución de los periféricos del Registro Federal de Electores, como lo son los implementos de los módulos de atención ciudadana (scanner de huella, cámaras, pad de firma, equipo de informática, etc.)

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

Avance en la atención de los asuntos de los vocales ejecutivos locales hechos del conocimiento de la Junta General Ejecutiva durante el segundo trimestre de 2007						
Mes	Entidades que presentaron asuntos	Asuntos				
		Presentados	Resueltos	Resueltos parcialmente	Pendientes	Cumplimiento
Abril	Colima	19	17	1	1	89.5%
	Sinaloa					
Mayo	Hidalgo	1	1	0	0	100%
Junio	Baja California	7	2	2	3	29%
	Chihuahua					
	Coahuila					
	Jalisco					

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

Avance en la atención de los asuntos de los vocales ejecutivos locales hechos del conocimiento de la Junta General Ejecutiva					
Año	Asuntos				
	Presentados	Resueltos	Resueltos parcialmente	Pendientes	Cumplimiento
2004	136	134	2	0	99 %
2005	97	96	1	0	99 %
2006	36	33	3	0	92 %

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

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

4) 106 012 004.- La Dirección del Secretariado se encarga de apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la remisión de oficios y circulares a los órganos desconcentrados del Instituto. En el período que se informa se remitieron 6 correos electrónicos con respuestas a los asuntos planteados a la Junta General Ejecutiva por parte de los vocales ejecutivos locales. Dichos correos fueron enviados a los estados de Colima, Hidalgo, Jalisco. Oaxaca, Sinaloa y Yucatán.

5) 106 012 005.- Durante el segundo trimestre de 2007, el Consejo General sesionó en 4 ocasiones; 1 de manera ordinaria (31 de mayo) y 3 extraordinarias (18 de abril, 21 de mayo y 21 de junio). De esas sesiones se generaron un total de 38 compromisos, de los cuales se han resuelto 21 y 17 están pendientes.

Respecto a los informes de seguimiento de acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General durante el segundo trimestre de 2007 se elaboró un informe, mismo que fue presentado en la sesión ordinaria el día 31 de mayo de 2007.

- 6) 106 012 006.- En cuanto a la Junta General Ejecutiva, en el trimestre que se reporta sesionó en 7 ocasiones, 3 de manera ordinaria (26 de abril, 22 de mayo y 29 de junio) y 4 de manera extraordinaria (16 de abril, 8 y 16 de mayo y 18 de junio ). Generándose un total de 152 asuntos, de los cuales 150 están cumplidos y 2 están pendientes.

Por lo que hace a los informes de seguimiento de acuerdos y dictámenes aprobados por la Junta General Ejecutiva, en el trimestre que nos ocupa se elaboraron tres informes, mismos que fueron presentados en las sesiones ordinarias que celebró este Órgano de Dirección los días 26 de abril, 22 de mayo y 29 de junio del presente año.

- 7) 106 012 007.- El detalle de las intervenciones de los miembros del Consejo General durante las sesiones celebradas los días 18 de abril, 21 y 31 de mayo, y 21 de junio se presenta a continuación:

<b>Integrantes del Consejo General</b>	<b>18 de Abril Ext.</b>	<b>21 de Mayo Ext.</b>	<b>31 de Mayo Ord.</b>	<b>21 de Junio Ext.</b>
Dr. Luis Carlos Ugalde Ramírez	40	42	71	70
Lic. Manuel López Bernal	21	10	20	22
Mtro. Andrés Albo Márquez		5	5	1
Mtro. Virgilio Andrade Martínez	3	2	4	2
Lic. Marco Antonio Gómez Alcántar	2	2	5	8
Mtra. María Teresa de Jesús González Luna Corvera		1	1	1
Lic. Luisa Alejandra Latapí Renner		1		
Mtra. María Lourdes del Refugio López Flores	1	1	7	4
C. Rodrigo Morales Manzanares	2	1		3
Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez	1	2	6	8
Dip. Adrián Fernández Cabrera		1		
Dip. Abundio Peregrino García		1	1	
Dip. Javier Hernández Manzanares		1	3	5
Dip. Jorge Legorreta Ordorica			1	
Dip. Elías Cárdenas Márquez			1	2
Dip. Elsa de Guadalupe Conde Rodríguez		1	1	
Lic. Dora Alicia Martínez Valero	1	1	1	1
Lic. José Alfredo Femat Flores	1	1	1	
Lic. Horacio Duarte Olivares	4	5	9	
C Luciano Pascoe Rippey	2	2	4	4
Dip. Sara Isabel Castellanos Cortés		1	1	2
Lic. Luis Antonio González Roldán	1	2	3	3
Lic. Pedro Vázquez González		1		1
Dip. María del Pilar Ortega Martínez				1
C. Rafael Hernández Estrada				8
<b>Total</b>	<b>79</b>	<b>84</b>	<b>145</b>	<b>146</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 segundo trimestre de 2007, el Consejo General aprobó 6 acuerdos, 5 por unanimidad y 1 por mayoría, así como 138 resoluciones, de las cuales 137 fueron aprobadas por unanimidad y 1 por mayoría; en sesión extraordinaria del 18 de abril se rechazó por mayoría un Proyecto de Resolución y en la sesión ordinaria del 31 de mayo un Proyecto de Acuerdo. El detalle del sentido de la votación emitido se describe en el siguiente cuadro:

Consejeros Electorales	Fecha 18-Abr.			Fecha 21-May.			Fecha 31-May.			Fecha 21-Jun.			Total				
	Tipo			Tipo			Tipo			Tipo			Total				
	Ext.			Ext.			Ord.			Ext.			Total				
	A Favor	En Contra	Ausente	A Favor	En Contra	Ausente	A Favor	En Contra	Ausente	A Favor	En Contra	Ausente	A Favor	En Contra	Ausente	Total	
Dr. Luis Carlos Ugalde Ramírez	18	1		1			121	1			4				144	2	146
Mtro. Andrés Albo Márquez	18	1		1			121	1			4				144	2	146
Mtro. Virgilio Andrade Martínez	18	1		1			121	1			4				144	2	146
Lic. Marco A. Gómez Alcantar	18	1		1			121	1			3	1			143	3	146
Mtra. Ma. Teresa González Luna	18	1		1			121	1			4				144	2	146
Lic. Luisa A. Latapí Renner	18	1		1			121	1			4				144	2	146
Mtra. Ma. Lourdes López Flores	18	1		1			122				4				145	1	146
C. Rodrigo Morales Manzanares	18	1		1			121	1			4				144	2	146
Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez	18	1		1			121	1			4				144	2	146

- 8) 106 012 008.- Por lo que hace al portal de colaboración documental en el segundo trimestre de 2007 se incorporaron en el citado portal cada una de los órdenes del día así como los puntos que los conforman, de la Junta General Ejecutiva, se cargaron un total de 7 sesiones 3 ordinarias (26 de abril, 22 de mayo y 29 de junio) y 4 extraordinarias (16 de abril, 8 y 16 de mayo y 18 de junio); por lo que hace al Consejo General se incorporaron 4 sesiones a dicho portal, 1 de manera ordinaria (31 de mayo) y 3 extraordinarias (18 de abril, 21 de mayo y 21 de junio).
- 9) 106 012 009.- Respecto a la Gaceta Electoral, durante este segundo trimestre de 2007, se elaboró el número 105 el cual será distribuido en los próximos días.
- 10) 106 012 010.- Durante este período se distribuyeron: 141 ejemplares de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 641 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, 10 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, 50 del Reglamento de Sesiones del Consejo General, 10 del Reglamento de Sesiones de la Junta General Ejecutiva y 5 del Reglamento de Sesiones de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.

Legislación	Partidos Políticos	Consejeros del Poder Legislativo	Juntas Locales	Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas	Poder Legislativo	Organismos Electorales Locales	Público en General	Total
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos				54			87	141
Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales	500			54			87	641
Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral				10				10
Reglamento de Sesiones del Consejo General				50				50
Reglamento de Sesiones de la Junta General Ejecutiva				10				10

Legislación	Partidos Políticos	Consejeros del Poder Legislativo	Juntas Locales	Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas	Poder Legislativo	Organismos Electorales Locales	Público en General	Total
Reglamento de Sesiones de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas				5				5

11)106 012 011.- Se realizó la actualización de cada uno de los directorios dentro de los períodos establecidos y se hizo del conocimiento de las diferentes áreas del Instituto, en función de su competencia.

12)106 012 012.- Los informes de las direcciones ejecutivas, correspondientes al primer trimestre de 2007, fueron revisados conforme a los Lineamientos establecidos para su elaboración. Con base en lo anterior, se plantearon algunas observaciones que se hicieron del conocimiento del personal responsable. Posteriormente, los informes fueron corregidos y presentados ante la Junta General Ejecutiva en su sesión ordinaria del día 22 de mayo de 2007 y, después, al Consejo General en su sesión ordinaria del 31 de mayo del mismo año.

13)106 012 013.- Mediante el correo electrónico número CE\_DCA/025/07, de fecha 4 de abril de 2007, enviamos los formatos del Avance Físico del 1er. Trimestre de 2007 a cada una de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto, por tal motivo en el mes de mayo se procesó dicha información y fue presentada a la Junta General Ejecutiva en su sesión ordinaria del día 22 de mayo.

Por otra parte, en el mes de junio se elaboraron los formatos del Avance Físico correspondiente al 2o. Trimestre de 2007 para ser enviados a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, dicho envío fue realizado el por medio del oficio DS/560/07, de fecha 27 de junio de 2007.

14)106 012 017.- Durante el trimestre que se reporta, la Dirección del Secretariado apoyó en la realización de las Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral correspondientes a 2008; las cuales se pusieron a consideración de las Comisiones del Consejo General, así como de los representantes de los Partidos Políticos, siendo aprobadas por los miembros de la Junta General Ejecutiva y del Consejo General en las sesiones que se llevaron a cabo los días 22 y 31 de mayo del año en curso, respectivamente.

15)106 012 019.- En el trimestre que se informa se han solicitado seis modificaciones por parte de diferentes áreas del Instituto, las cuales, una vez autorizadas por la Secretaría Ejecutiva fueron aplicadas y remitidas a la Unidad de Servicios de Informática para solicitar su publicación en la página de Internet e Intranet del Instituto, así como, en su caso, la actualización del Sistema de Informes de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELYD).

Las solicitudes de modificaciones para el segundo trimestre son:

Número y Fecha de Versión	Instancia	Fecha y Número de Oficio	Observaciones
Ver. 02. 30-Abril-2007	DEOE	11/abril/2007 DEOE/203/2007	Se modificaron 43 actividades.
	DECEYEC	11/marzo/2007 DECEYEC/250/07	Se modificaron 7 actividades.
	DEPPP	09/abril/2007 DEPPP/0775/07	Se modificó una actividad.
Ver. 03. 15-Mayo-2007	DECEYEC	30/abril/2007 DECEYEC/405/07	Se modificó una actividad.
	DECEYEC	4/mayo/2007 DECEYEC/414/07	Se modificaron 5 actividades.
Ver. 04. 24-Mayo-2007	DEOE	24/abril/2007 DEOE/287/2007	Se modificaron 2 actividades.
	DEOE	22/mayo/2007 DEOE/364/2007	Se modificaron 7 actividades.
Ver. 05. 22-Junio-2007	UNICOM	14/junio/2007 UNICOM/1279/2007	Se cancelaron 8 y se agregaron 13 actividades.

### XIII.2.3 Atención de Actividades No Calendarizadas

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

Ver Anexo 2.

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

- 1) Apoyo en la operación del SIJELYD.

Ver Anexo 3.



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

La Dirección del Secretariado no funge como secretaría técnica de comisión alguna.

Ver Anexo 4.



**Anexo 2**

**Atención de Actividades No Calendarizadas**

**Subprograma: 011 Apoyo a Órganos Centrales y 012 Coordinación y Análisis**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico																											
	No se realizaron actividades no calendarizadas, sin embargo, de las 28 actividades que se reportan en el trimestre, 26 de ellas se realizaron en un volumen mayor al programado, toda vez que se programó una sesión de Consejo General y se celebraron cuatro. Asimismo, programaron tres sesiones para Junta General Ejecutiva y se celebraron siete.																												
Archivo de Trámite de la Dirección de Coordinación y Análisis	<p>Se actualizó el inventario sobre el material con que cuenta la Dirección, el cual es el siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="506 915 1141 1356"> <thead> <tr> <th>Serie</th> <th>Periodo</th> <th>Archivos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sentido de la Votación de los miembros del Consejo General:</td> <td>Del 5 Nov. 2003 Al 18 Abr. 2007</td> <td>71</td> </tr> <tr> <td>Intervenciones de los miembros del Consejo General durante sus sesiones</td> <td>Del 5 Nov. 2003 Al 18 Abr. 2007</td> <td>71</td> </tr> <tr> <td>Informes de actividades de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales</td> <td>De Enero 2004 A Junio 2007</td> <td>42</td> </tr> <tr> <td>Memoria del Proceso Electoral Federal</td> <td>2002-2003</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Directorio de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales</td> <td>Del 17 Enero 2006 Al 16 Mayo 2007</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>Directorio de Organismos Electorales Locales</td> <td>Del 9 de Enero 2007 Al 2 de Mayo 2007</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Gaceta Electoral</td> <td>De Mayo 2001 a Febrero 2007 (De la No. 52 a la No. 103)</td> <td>199 *</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td>409</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Cada Gaceta Electoral se integra, por lo menos, de 2 archivos.</p>	Serie	Periodo	Archivos	Sentido de la Votación de los miembros del Consejo General:	Del 5 Nov. 2003 Al 18 Abr. 2007	71	Intervenciones de los miembros del Consejo General durante sus sesiones	Del 5 Nov. 2003 Al 18 Abr. 2007	71	Informes de actividades de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales	De Enero 2004 A Junio 2007	42	Memoria del Proceso Electoral Federal	2002-2003	2	Directorio de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales	Del 17 Enero 2006 Al 16 Mayo 2007	19	Directorio de Organismos Electorales Locales	Del 9 de Enero 2007 Al 2 de Mayo 2007	5	Gaceta Electoral	De Mayo 2001 a Febrero 2007 (De la No. 52 a la No. 103)	199 *	Total		409	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.
Serie	Periodo	Archivos																											
Sentido de la Votación de los miembros del Consejo General:	Del 5 Nov. 2003 Al 18 Abr. 2007	71																											
Intervenciones de los miembros del Consejo General durante sus sesiones	Del 5 Nov. 2003 Al 18 Abr. 2007	71																											
Informes de actividades de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales	De Enero 2004 A Junio 2007	42																											
Memoria del Proceso Electoral Federal	2002-2003	2																											
Directorio de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales	Del 17 Enero 2006 Al 16 Mayo 2007	19																											
Directorio de Organismos Electorales Locales	Del 9 de Enero 2007 Al 2 de Mayo 2007	5																											
Gaceta Electoral	De Mayo 2001 a Febrero 2007 (De la No. 52 a la No. 103)	199 *																											
Total		409																											
Portal de Colaboración Documental	Se actualizó la lista de usuarios y se ha brindado a los usuarios soporte para acceder al sistema.	Identificar procesos que sean susceptibles de automatizarse, elaborar el análisis correspondiente y presentar la propuesta respectiva.																											

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
	<p>No se realizaron actividades no calendarizadas, sin embargo, de las 28 actividades que se reportan en el trimestre, 26 de ellas se realizaron en un volumen mayor al programado, toda vez que se programó una sesión de Consejo General y se celebraron cuatro. Asimismo, programaron tres sesiones para Junta General Ejecutiva y se celebraron siete.</p>	
Legislación IFE	<p>Se realizó la conversión a PDF de los siguientes documentos de la legislación IFE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de Sesiones del Consejo General del IFE</li> <li>• Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales del IFE</li> <li>• Reglamento de sesiones de la Junta General Ejecutiva del IFE</li> <li>• Reglamento de Sesiones de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas</li> <li>• Reglamento Interior del IFE</li> </ul> <p>Por su parte, se actualizó el Reglamento de Sesiones del Consejo General, según las últimas reformas emitidas por el Consejo General, se elaboró su <i>dummy</i> y se preparó su ficha técnica lo cual fue remitido al Grupo Asesor Editorial para su Vo.Bo., mediante el oficio No. DS/497/07, de fecha 11 de junio de 2007. Sin contar con respuesta alguna hasta el momento de elaboración del presente informe.</p> <p>En cuanto al COFIPE y la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, se actualizó y prepararon las addendas con las últimas reformas.</p>	<p>Actualizar y distribuir los ordenamientos legales y demás documentos procesados en el área, que sean requeridos por las áreas del Instituto Federal Electoral.</p>
Actividades de diseño gráfico	<p>Se realizaron diversas portadas de los calendarios, así como el armado de dos juegos de prismas de los distintos partidos políticos. También se convirtieron los archivos fuente de la Memoria del Proceso Electoral Federal Ordinario 2002-2003 y Extraordinario 2003, al formato PDF.</p>	<p>Actualizar y distribuir los ordenamientos legales y demás documentos procesados en el área, que sean requeridos por las áreas del Instituto Federal Electoral.</p>

**Anexo 3**

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

<b>Áreas involucradas</b>	<b>Objetivo específico</b>	<b>Actividades de coordinación</b>	<b>Descripción</b>
Unidad Técnica de Servicios de Informática	Coordinar la preparación de las sesiones que celebre el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, así como la integración oportuna de los documentos que se circulan y los informes que se presentan.	106 011 009 106 011 022 106 011 027	Publicar tanto en Internet como en Intranet las actas, acuerdos, dictámenes y resoluciones, aprobados por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva con motivo de las sesiones celebradas por dichos órganos colegiados.
Dirección Ejecutiva de Administración	Coordinar la preparación de las sesiones que celebre el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, así como la integración oportuna de los documentos que se circulan y los informes que se presentan.	106 011 019 106 011 020 106 011 021	Solicitud del mantenimiento preventivo y/o correctivo de los servicios y recursos materiales para el adecuado funcionamiento de los recintos del Instituto Federal Electoral en los que se celebran las sesiones del Consejo General y Junta General Ejecutiva.
Unidad de Servicios de Informática y las juntas ejecutivas locales y distritales.	Informar a la Junta General Ejecutiva respecto de los asuntos que los vocales ejecutivos locales le remiten o aquellos que someten a su consideración.	Apoyo en la operación del SIJELYD.	Se dio asesoría para la utilización del sistema SIJELYD a las siguientes juntas ejecutivas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• JL-Baja California</li> <li>• JL-Coahuila</li> <li>• JL-Chiapas</li> <li>• JL-Tamaulipas</li> </ul>

