



**INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES
ENERO-DICIEMBRE DE 2011**

ENERO, 2012

IV. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral

Marco Jurídico

En cumplimiento de las atribuciones señaladas en los artículos 130 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 45 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, de las Políticas y Programas y del Calendario Anual de Actividades para el año 2011, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en el período de enero a diciembre de 2011, realizó las siguientes actividades:

IV.1. Estadística y Documentación Electoral

IV.1.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2011

Las funciones de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) enfatizan determinadas vertientes de trabajo en el marco de un proceso continuo y cíclico de planeación (más o menos explícito) a tres años. En términos generales, dicho proceso de planeación conlleva las vertientes de trabajo siguientes: a) diagnóstico, b) planeación, c) ejecución, d) seguimiento y supervisión, y e) evaluación. En tal sentido, para el ejercicio 2011 las principales actividades corresponden a la vertiente de evaluación propia de un año pre electoral. Durante el período enero-diciembre se realizaron 41 de 41 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE):

- 1) 113 031 001.- De conformidad con lo establecido en el oficio DESPE/017/11, de fecha 30 de mayo de 2011 y emitido por la DESPE, se precisó que la evaluación del desempeño se realizaría a través del sistema informático denominado "*Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral*", empleando el *Módulo de Evaluación del Desempeño*, para realizar la Evaluación Anual de Desempeño correspondiente al año 2010 durante el periodo del 31 de mayo al 30 de junio de 2011, respecto a los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos al área, y en lo correspondiente a juntas locales ejecutivas, conforme a las directrices presentadas por la DESPE. Conjuntamente, se implementaron, para el proceso de su evaluación: a) Acuerdos de desempeño; b) Bitácora de desempeño; c) Plan de mejora del desempeño y d) Diálogos de desarrollo.
- 2) 113 031 002.- Se elaboró el Programa de Distribución Nacional de la Documentación y Materiales Electorales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, el cual consideró: a) Diseño de rutas de distribución tomando en cuenta los tiempos, distancias y vías de comunicación; b) Pesos y volúmenes que se distribuirán de los envíos custodiados y los no custodiados; c) Número y tipo de vehículos requeridos para el traslado de la documentación y materiales electorales, y d) Calendarización de los envíos custodiados y no custodiados. Cabe señalar que dicho programa fue puesto a consideración de los órganos desconcentrados, tras de lo cual las observaciones obtenidas fueron analizadas y, en algunos casos, aplicadas.
- 3) 113 031 003.- Se actualizó el Manual de Control de Calidad que se aplicará en la supervisión del proceso de producción de la documentación y materiales electorales, con

base en las especificaciones técnicas de los nuevos modelos de documentos y materiales electorales que se utilizarán en el PEF 2011-2012. El manual se divide en dos partes: la primera está relacionada con la producción y almacenamiento de la documentación electoral, y contiene los procedimientos que permitirán evaluar y supervisar eficientemente cada una de las diferentes etapas de producción de los documentos electorales, dentro y fuera de las instalaciones del fabricante; la segunda parte es relativa a la producción y almacenamiento de los materiales electorales. En el documento referido se describen los aspectos a considerarse en los muestreos de los materiales electorales, así como las bases del diseño del procedimiento de aceptación de los lotes de producción.

- 4) 113 031 004.- Se elaboraron los modelos de los materiales electorales para el PEF 2011-2012: marcadora de credenciales, caja paquete electoral, lápiz de color negro y base porta urnas, mismos que fueron sometidos a una prueba piloto por parte del personal de los órganos desconcentrados. La información obtenida de dicha evaluación y las observaciones realizadas fueron analizadas para determinar su viabilidad; asimismo, se sometieron a la consideración de diversas instancias del Instituto y de los representantes de los partidos políticos. Finalmente, fueron elaboradas las especificaciones técnico-cualitativas de los materiales.
- 5) 113 031 005.- Se llevaron a cabo dos consultas de los documentos electorales en las juntas distritales ejecutivas. Ambas consultas tuvieron como finalidad conocer la opinión de los encuestados sobre la funcionalidad de la documentación electoral utilizada durante la pasada jornada electoral. Con las propuestas recibidas de dichos órganos, se elaboraron los formatos de la documentación en los que se integraron las modificaciones derivadas del análisis de los resultados de las consultas que se aplicaron. De igual forma, se definió el diseño de la documentación electoral, y se prepararon las carpetas y el informe para someter su aprobación ante el Consejo General.
- 6) 113 031 006.- Se gestionó y participó en cursos de actualización y capacitación para el personal de la DEDE. Derivado de lo anterior, asistieron seis personas adscritas a dicha Dirección de Área a los cursos siguientes: Líder de Proyecto Específico; Seminario de Administración Efectiva de Proyectos; Administración de tiempo; Flash CS5; Illustrator CS5; Adobe Flash Nivel 1; Adobe Flash Nivel 2; SolidWorks Básico; Moldes, Autocad Fundamentos y SolidWorks Básico.
- 7) 113 031 007.- Al cierre del año se atendieron con oportunidad 57 solicitudes de acceso a la información formuladas por la Unidad de Enlace. Dichas solicitudes estuvieron relacionadas con aspectos sobre: a) Documentación y materiales electorales; b) Resultados electorales; c) Atlas Electoral Federal de México, correspondientes a las elecciones de 1998, y d) Estadísticas de las Elecciones Federales 2006, para lo que se entregaron un total de 20 documentos en medios electrónicos y 37 en forma impresa, cumpliendo con lo dispuesto en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 8) 113 031 008.- Se revisaron los contratos de comodato de materiales electorales celebrados entre el Instituto, los partidos políticos y las instituciones públicas y privadas,

observando que fueron principalmente cancelados y urnas los materiales que se prestaron. En ese sentido, se dio seguimiento a las devoluciones del material electoral que aún no ha sido recuperado.

- 9) 113 031 009.- La DEDE atendió 8 solicitudes para integrar 19 cuestionarios y, en coordinación con la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM), integró los mismos en el sistema que opera la DEOE en la RedIFE. En la misma tesitura, se realizó el diseño informático correspondiente, así como la valoración, análisis y solicitud de corrección de inconsistencias detectadas en los cuestionarios recibidos. Asimismo, se incorporaron mejoras al sistema de cuestionarios para facilitar su operación.
- 10) 113 031 010.- Se definió el perfil, nivel administrativo y número del personal técnico que participará en la supervisión de la producción de la documentación y materiales electorales para el PEF 2011-2012, así como el que laborará en la Bodega Central de Organización Electoral. Asimismo, se reportaron las contrataciones realizadas y proyectadas en Talleres Gráficos de México, las efectuadas para la supervisión de la producción de los materiales electorales y las que se harán para la Bodega Central de Organización Electoral. También se hizo lo propio con el personal que será contratado para el desarrollo de los sistemas que operará la DEOE en la RedIFE durante el PEF 2011-2012.
- 11) 113 031 011.- Se verificó la situación prevaleciente en las 32 bodegas estatales a través de los reportes enviados semanalmente por los vocales de organización electoral de las juntas locales ejecutivas. Previo a la temporada de lluvias, se abrieron las 32 bodegas para identificar las condiciones que guardan las áreas para resguardo de paquetes electorales; también se revisaron los inmuebles y las instalaciones que ocupa el personal de custodia para su descanso, aseo y alimentación, aplicándose las medidas pertinentes. Asimismo, en la última apertura de las bodegas estatales se encontró -en todas las entidades federativas- que los paquetes electorales se encuentran en buenas condiciones.
- 12) 113 031 012.- Se participó con la UNICOM en la elaboración de la primera versión del *Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales de 2012 (Atlas de Resultados Electorales Federales 1999-2012)*, el cual incluye un apartado de la Votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero 2012. Para tales efectos, se llevó a cabo la revisión de su diseño, funcionamiento y actualización de las guías de uso, participando en la capacitación al personal para su operación, así como en el diseño y realización de ejercicios y pruebas. Asimismo, con la finalidad de difundir la información integrada en la Estadística de las Elecciones Federales 2012, se integró un directorio que incluyó a autoridades y personalidades relevantes.
- 13) 113 031 013.- Se elaboraron los acuerdos y las bitácoras de desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a la DEDE, como parte del proceso de Gestión del Desempeño 2011. A partir de dichos instrumentos, se estableció el plan de mejora del desempeño y se llevaron a cabo los diálogos de desarrollo para el cumplimiento eficiente y eficaz de las actividades y metas asignadas a cada puesto del SPE de dicha Dirección de Área. Asimismo, se coadyuvó con los insumos correspondientes para el seguimiento,

de las actividades y metas de los vocales de organización electoral de juntas locales ejecutivas.

- 14)113 031 014.- Se elaboró un documento para integrar a la página web del Instituto la información que con mayor frecuencia se solicita a la DEOE. Asimismo, se actualizó la Numeralia de las Elecciones Federales 2011-2012, la cual incorpora datos sobre la cantidad estimada de la documentación electoral a producir, en lo relativo a: a) Boletas para las elecciones federales; b) Actas; c) Documentación complementaria con emblemas; d) Plantillas braille, y e) Artículos adicionales. Igualmente, se incorporó información de los materiales electorales a producir y reutilizar.
- 15)113 031 015.- Se dio seguimiento al desarrollo del “Portal Elecciones México” y se elaboraron propuestas para ser integradas a los módulos de información contextual y normatividad comparada, mismas que fueron enviadas al Centro de Desarrollo Democrático (CDD) para lo conducente. Se efectuó la verificación de las estructuras de las bases de datos y los calendarios de desarrollo; asimismo, se llevaron a cabo las pruebas de liberación de los módulos respectivos. También, se recibió un disco compacto con la segunda parte de voces primarias y secundarias que generaron de forma conjunta el CDD y el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM, en el que se contemplan observaciones realizadas por la DEOE. Además, se dio seguimiento a la captura realizada por los órganos electorales de los resultados electorales locales. Asimismo, se participó en la Reunión Anual de la Comisión Técnica del Portal Elecciones México, realizada el 2 de diciembre en las instalaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Guadalajara (IEPC). La DEOE participó como Secretario de la Comisión Técnica del Portal Elecciones México, en la que intervinieron representantes de 20 entidades federativas. Por último, se asistió a la presentación del Portal Elecciones México, realizada en el marco de la Feria Internacional del Libro de Guadalajara.
- 16)113 031 016.- Se brindaron asesorías e información a las delegaciones de Nepal y Bolivia a través del Taller Internacional de Administración Electoral. Asimismo, se elaboró una presentación sobre los nuevos modelos de documentación y materiales electorales que expuso el director de la DEDE en un curso-taller impartido a consejeros y funcionarios del Instituto Estatal Electoral de Michoacán.
- 17)113 031 017.- En coordinación con la UNICOM, se llevaron a cabo las acciones necesarias para el desarrollo de los siguientes sistemas: a) *Sesiones de Consejo y Observadores Electorales*; b) *Ubicación de Casillas*, y c) *Distribución de la Documentación y Materiales Electorales*. En tal sentido, se realizaron las observaciones pertinentes y se prepararon los lineamientos-guías para la realización de los ejercicios y pruebas de operación de los referidos sistemas; también se participó en la capacitación del personal para su operación y se estableció un calendario para su liberación.
- 18)113 031 018.- Se elaboraron las propuestas de modificaciones a los siguientes sistemas que operará la DEOE durante el PEF 2011-2012: a) *Representantes de los partidos políticos*; b) *Subsistema de representantes de los partidos políticos generales y ante casillas*; c) *Información de la Jornada Electoral*; d) *Registro de Actas*, y e) *Cómputos Distritales y de Circunscripción Plurinominal*. Adicionalmente, se analizaron las

propuestas de mejora para cada uno de los sistemas, se elaboraron ejemplos para los cambios propuestos y se integró un documento con los cambios solicitados y avalados por las diferentes áreas que los operarán, para su posterior entrega a la UNICOM.

- 19)113 031 019.- Las entidades seleccionadas para realizar las pruebas con la Boleta Electrónica pudieron llevar a cabo el plan de trabajo de acuerdo a los lineamientos emitidos. Derivado de las modificaciones aplicadas a la estructura de la Boleta Electrónica, disminuyó considerablemente el número de incidentes relacionados con fallas en la misma. Se anticipa que el tiempo empleado por los participantes durante las pruebas difiera del que efectivamente se emplearía en una elección federal. No obstante, los ejercicios desarrollados aportan una estimación satisfactoria del tiempo máximo que podrá tomarse un ciudadano en emitir su voto en un ejercicio vinculante.
- 20)113 031 020.- Se determinó el procedimiento para verificar la información de cada uno de los sistemas de la DEOE en la RedIFE con el objetivo de garantizar la fidelidad, publicación oportuna y facilidad de consulta de los mismos. El procedimiento para la verificación de los datos establece la revisión de los reportes que arrojan los sistemas, a partir del establecimiento de fechas para cortes, ingreso y modificación de la información; esto, con la finalidad de mejorar los tiempos y calidad de la información capturada.
- 21)113 031 021.- Se elaboró el programa de producción de la documentación electoral 2011-2012, integrando las siguientes etapas: a) Definición de las cantidades de documentación electoral a producir, considerando la proyección de lista nominal a julio de 2012, realizada por la DERFE; b) Calendarización de los tiempos de producción y entrega conforme a los plazos previstos en la legislación electoral, y señalando los periodos de producción de cada uno de los documentos elaborados en procesos electorales anteriores, y 3) Definición de los recursos humanos para supervisar la producción de los documentos electorales; todo lo cual ayudó a definir el presupuesto 2012.
- 22)113 031 022.- Se realizó el programa de producción de los materiales electorales para el PEF 2011-2012, estableciendo las siguientes etapas: 1) Definición de las cantidades a producir de materiales electorales; 2) Calendarización de los tiempos requeridos para llevar a cabo el proceso de fabricación, y 3) Definición de los recursos humanos para supervisar la producción de los mismos.
- 23)113 031 023.- Se formuló la propuesta de la DEDE para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012 y se remitió a la instancia correspondiente para su integración y envío.
- 24)113 031 024.- Se actualizó el Manual de Procedimientos de la Bodega Central de Organización Electoral, cuyo objetivo es establecer los procedimientos a seguir para su instalación y funcionamiento. Dicho inmueble es el espacio en el que se concentran los documentos y materiales electorales para su clasificación y distribución a los 300 consejos distritales.
- 25)113 031 025.- Derivado de algunas sentencias emitidas, se elaboró una propuesta para que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) realice modificaciones directamente a la base de datos de cómputos distritales, para evitar

diferencias entre los resultados de cómputos distritales y los resultados con modificaciones del TEPJF. Lo anterior, con la finalidad de evitar errores a la hora de aplicar anulaciones de casillas o modificaciones en los resultados por parte del TEPJF, y para tener mayor transparencia en la emisión y publicación de los resultados finales de cada tipo de elección.

- 26)113 031 026.- Se llevó a cabo el diseño de los modelos de los materiales electorales que se utilizarán en el PEF 2011-2012, en donde se incluyen todas las propuestas de mejora formuladas por las diversas instancias consultadas, factibles desde el punto de vista legal, técnico, económico y funcional, para iniciar oportunamente con los trabajos necesarios para su producción. Dichos modelos de materiales electorales fueron puestos a consideración del Consejo General a través de la Comisión de Organización Electoral, en su sesión extraordinaria celebrada el 25 de agosto de 2011.
- 27)113 031 027.- Para la preparación del *Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero 2012*, la DEOE llevó a cabo diversas actividades: a) Evaluación y ajustes de los sistemas utilizados para el caso en 2006; b) Análisis y desarrollo de una propuesta viable para un sistema de votación electrónica que permitirá obtener la votación de los mexicanos residentes en el extranjero; c) Elaboración de un programa de producción de la documentación y materiales electorales a partir de la evaluación de los utilizados en 2006; d) Definición del perfil, nivel administrativo y número de los recursos humanos cuya contratación será necesario solicitar en 2012; e) Aportación de información en materia de organización electoral para las reuniones interdisciplinarias del Instituto que abordaron el tema de la recepción de la votación de los mexicanos residentes en el extranjero, y f) Apartado para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero dentro del Sistema de la Estadística de 2012.
- 28)113 031 028.- Se elaboró el proyecto de acuerdo por el que se aprueban los modelos y la impresión de la boleta y de los formatos de la demás documentación electoral que se utilizará en el PEF 2011-2012. Asimismo, se definió el diseño de la siguiente documentación electoral: a) Boletas; b) Actas de mesas directivas de casilla; c) Actas para consejos distritales; d) Actas para consejos locales; e) Documentación complementaria para mesas directivas de casilla, consejos distritales y locales, y d) Materiales electorales.
- 29)113 031 029.- Se elaboró el calendario de entregas y los anexos técnicos con las especificaciones de la documentación y los materiales electorales, mismos que fueron enviados a la Dirección Ejecutiva de Administración, con quien se participó en los procedimientos correspondientes de contratación. En sesión ordinaria del 18 de agosto, el Consejo General aprobó adjudicar la producción de la documentación electoral a Talleres Gráficos de México.
- 30)113 031 030.- Se elaboró la propuesta de la logística para la custodia de la documentación y materiales electorales, estableciendo el apoyo requerido por parte de la Secretaría de Defensa Nacional (SEDENA) y la Secretaría de Marina (SEMAR) en los siguientes puntos: 1) Instalaciones del fabricante del papel seguridad; 2) Instalaciones de Talleres Gráficos de México; 3) Bodega Central de Organización Electoral; 4) Bodegas de

algunas juntas locales; 5) Bodegas de las 300 juntas distritales, hasta que concluya el Proceso Electoral Federal en curso; 6) Rutas de traslado y entrega de la documentación electoral; 7) Recolección y traslado de paquetes electorales a consejos distritales; 8) Almacenamiento y clasificación en SEPOMEX de sobres con boletas y votos para ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero; 9) Traslado de los sobres que contienen los votos de los ciudadanos residentes en el extranjero a la bodega de Tláhuac; 10) Recepción, clasificación y almacenamiento de los sobres que contienen los votos de los ciudadanos residentes en el extranjero; 11) Traslado de los paquetes electorales con los votos de los ciudadanos residentes en el extranjero al TEPJF, y 12) Almacén de los paquetes electorales de la elecciones federales de 2006.

- 31)113 031 031.- Se desarrolló el *Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central de Organización Electoral* a partir del análisis de funcionamiento del sistema que operó en el PEF anterior. Como resultado de esto, se integraron los requerimientos de actualización del sistema, se realizaron pruebas de funcionamiento y se elaboró la *Guía de Uso del nuevo sistema*. Esta herramienta apoyará la gestión de inventarios de los materiales y documentación electoral que la DEOE adquirirá, concentrará y almacenará en la Bodega Central durante el PEF 2011-2012.
- 32)113 031 032.- Se identificaron 13 propuestas y se elaboraron las tablas-anexos correspondientes para la selección del inmueble en el que se instalará la Bodega Central de Organización Electoral. En este tenor, y con el propósito de transparentar el proceso de selección del inmueble, se llevó a cabo una primera visita con personal de las áreas de la Contraloría General, de la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) y la Coordinación Administrativa de la DEOE. Derivado de lo anterior, se hizo una selección preliminar de inmuebles susceptibles para ser utilizados como bodega de la DEOE. Asimismo, se entregó a las instancias administrativas internas la documentación requerida para la contratación de la Bodega Central por Adjudicación Directa.
- 33)113 031 033.- Se distribuyeron entre los órganos desconcentrados del Instituto 12,633 hojas de papel opalina para la impresión de gafetes y 50,000 portagafetes plásticos para las acreditaciones de los observadores electorales que participarán en el PEF 2011-2012. En ese sentido, del 27 de octubre al 3 de noviembre se llevaron a cabo tres envíos a las juntas locales ejecutivas y una entrega a la Junta Local Ejecutiva del Distrito Federal.
- 34)113 031 034.- Se elaboraron los *Lineamientos para la organización de las actas de escrutinio y cómputo de casilla e integración de los expedientes de las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Diputados y Senadores*, y se enviaron a los órganos desconcentrados del Instituto. Dichos lineamientos contemplan la posibilidad de generar expedientes digitales que permitan un manejo más ágil de los documentos.
- 35)113 031 035.- Se llevó a cabo el despliegue de metas para la Evaluación Anual del Desempeño 2012 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, así como de aquéllas que en su ámbito de competencia correspondieron a los cargos de Vocal Ejecutivo, Secretario y de Organización Electoral de juntas ejecutivas locales y distritales. La propuesta, realizada bajo las directrices de alineación, escalonamiento, capacitación e involucramiento, fue

remitida a la DPS para su integración y envío a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE).

- 36)113 031 036.- Se llevó a cabo el análisis relativo a la instalación de casillas extraordinarias, integrándose las bases de datos de las casillas aprobadas por los consejos distritales en los procesos electorales federales de 2000, 2003, 2006 y 2009, con información relativa al distrito electoral y las secciones. Los resultados del análisis mostraron la necesidad de que el tema sea revisado por la DEOE y la DERFE, con el propósito de emitir lineamientos específicos que permitan determinar en cada caso la viabilidad de instalar casillas extraordinarias.
- 37)113 031 037.- Se integró el *Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el líquido indeleble que se utilizará para impregnar el dedo pulgar derecho de los electores durante la jornada electoral del primero de julio de 2012, así como la institución que lo producirá*. Dicho acuerdo fue aprobado el 14 de noviembre de 2011 y en el mismo se designó a la institución encargada de certificar las características y calidad del líquido indeleble.
- 38)113 031 038.- Se elaboró el anexo técnico que forma parte de las bases de licitación para contratar los vehículos que se emplearán en la distribución de la documentación y materiales electorales a los órganos desconcentrados, conforme a los requerimientos del Programa de Distribución 2012. El anexo incluye los siguientes apartados: a) Requisitos que debe cumplir el licitante; b) Requisitos que debe cumplir el licitante ganador, y c) Lotes concursados.
- 39)113 031 039.- En sesión extraordinaria del 25 de agosto de 2011, la Comisión de Organización Electoral presentó al Consejo General del Instituto el *Informe correspondiente a los modelos de los materiales electorales que se utilizarán en las próximas elecciones federales del 1° de julio de 2012*. Igualmente, se llevaron a cabo los trabajos entre la DEA y la DEOE para la publicación de la Convocatoria de licitación y anexos técnicos correspondientes para la adquisición del material electoral. Asimismo, se elaboró el *Programa de producción de los materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012*, donde se definen las cantidades a producir de materiales electorales, la calendarización de los tiempos requeridos para llevar a cabo el proceso de fabricación de los materiales electorales, y la estimación de los recursos humanos necesarios para supervisar la producción de los materiales electorales.
- 40)113 031 040.- El 25 de agosto, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó la impresión de los modelos boleta y de los formatos de la demás documentación electoral que se utilizará durante el PEF 2011-2012, estableciendo en el punto décimo primero del Acuerdo CG248/2011 que la impresión de los documentos electorales se realizará en Talleres Gráficos de México. De conformidad con dicho Acuerdo, se dio seguimiento a la producción de la documentación electoral 2011-2012 de acuerdo a los modelos y formatos aprobados, previa estimación de las cantidades de documentos requeridos y de los tiempos para su producción oportuna, y llevando a cabo los procedimientos de supervisión y control de calidad en las distintas etapas de producción de cada uno de los documentos electorales.

- 41)113 031 041.- Se desarrolló la nueva versión del *Sistema de Consulta de los Informes 2010 de las juntas ejecutivas locales*, el cual incorpora las siguientes opciones: a) Búsqueda de contenidos por palabras por junta ejecutiva en todos los capítulos del informe; b) Pantalla para mostrar el documento solicitado, sin necesidad de hacer navegaciones sobre pantallas adicionales; c) Menú emergente dentro de la pantalla de consulta para el despliegue del informe, el índice temático del capítulo y subcapítulo para que el usuario pueda navegar a través de los mismos; d) Guardado del informe en formato digital en una unidad de almacenamiento USB o disco duro de un equipo de cómputo, y e) Consulta en el disco duro local, en una unidad de almacenamiento externa (USB o unidades ópticas) o a través de una página web.

Ver Anexo 1.

IV.1.3 Atención de Actividades No Calendarizadas

- 1) Elaborar la estimación del número de casillas a instalarse por tipo en los procesos electorales federales 2012, 2015 y 2018.
- 2) Elaborar y actualizar la numeralia para las Elecciones Federales de 2012.
- 3) Elaborar el promedio de tiempo para el cotejo de actas.
- 4) Elaborar un análisis estadístico sobre tiempos en grupos de trabajo y recuento.
- 5) Elaborar un análisis costo-beneficio de almacenamiento de materiales electorales.
- 6) Elaborar la presentación de evaluación de acondicionamiento y equipamiento de bodegas y espacios de custodia.
- 7) Elaborar un comparativo de consejeros electorales de los consejos locales y distritales.
- 8) Participar durante el periodo en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2011 Avance Físico Dirección de Estadística y Documentación Electoral.
- 9) Participar en la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE) a los Informes Trimestrales correspondientes al Calendario Anual de Actividades 2011.
- 10) Participar en las reuniones regionales preparatorias del PEF 2011-2012, correspondiente de juntas ejecutivas locales y distritales.

11) Realizar entrevistas a aspirantes para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.

12) Participar en la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE) al Informe Anual correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2011.

Ver Anexo 2.

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

1) Coordinar las reuniones para la custodia de la documentación y materiales del PEF 2011-2012 con personal de la SEDENA.

2) Coordinar las reuniones con las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Registro Federal de Electores, para el envío de la documentación y materiales de dichas Direcciones Ejecutivas, hacia los Distritos Electorales, desde la Bodega Central de la DEDE para el PEF 2011-2012.

3) Validar la información de estadística presentada por la Dirección de Cartografía Electoral de la DERFE.

Ver Anexo 3.

IV.2. Control de Operación de Órganos Desconcentrados

Marco Jurídico

En cumplimiento de las atribuciones señaladas en los artículos 130 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 45 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, de las Políticas y Programas y del Calendario Anual de Actividades para el año 2011, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en el período de enero a diciembre de 2011, realizó las siguientes actividades:

IV.2. Control de Operación de Órganos Desconcentrados

IV.2.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2011

Durante el período enero-diciembre se realizaron 33 de 33 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Operación Regional (DOR):

- 42)113 032 001.- Se coordinó con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto la elaboración del índice del Informe Anual de Actividades 2010 de las juntas ejecutivas locales. Asimismo, se remitió a dichos órganos la Guía Técnica respectiva que incluyó los lineamientos generales, el contenido y los criterios a considerar para la realización del informe. Finalmente, se recopilaron y revisaron los 32 informes de las juntas ejecutivas locales, se regresaron a dichos órganos delegacionales las observaciones realizadas por parte de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, verificándose que fueran atendidos dichos señalamientos. La versión definitiva fue entregada a la DEDE para su producción en medio magnético.
- 43)113 032 002.- Se actualizó el índice de información temporalmente reservada, con base en el análisis de la información generada por parte de la DOR. Lo anterior, para dar cumplimiento el artículo 14, numeral dos del Reglamento del Instituto Federal de Electores en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 44)113 032 003.- Se realizaron reuniones de trabajo con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) para acordar los temas sobre asignación de supervisores y capacitadores asistentes-electorales (SE y CAE, respectivamente). Asimismo, a partir de la información recabada de las juntas ejecutivas locales y distritales a través de la aplicación de cuestionarios, se obtuvieron observaciones y propuestas sobre: asignación de SE y CAE, periodo de contratación y evaluación. A partir de ello se estudiaron las áreas de oportunidad para la elaboración de propuestas y aplicación de mejoras a dichos procedimientos.
- 45)113 032 004.- Del 6 al 8 de junio se desarrolló en la Ciudad de México el Taller Nacional de juntas locales ejecutivas hacia el PEF 2011-2012. Al evento asistieron 31 vocales ejecutivos locales, 18 vocales secretarios, 15 de organización electoral y 32 coordinadores administrativos de cada órgano delegacional. Los temas que se trataron en el Taller versaron sobre: a) Planeación Estratégica Institucional; b) Proyecto estratégico del PEF 2011-2012; c) Herramienta PMWeb; d) Criterios para la elaboración del

Presupuesto 2012, y e) Curso sobre el manejo del SIAR. Asimismo, se acordaron los siguientes compromisos de trabajo: actualizar los documentos normativos de carácter operativo relacionados con las actividades en materia de organización electoral para el PEF 2011-2012, hacer compatibles los documentos normativos administrativos con los operativos (a fin de simplificar la normatividad), y realizar reuniones trabajo periódicas entre la DEOE, DEA y la Dirección Jurídica, con la presencia del Secretario Ejecutivo, para evaluar los avances de las tareas conjuntas.

- 46)113 032 005. Se llevó a cabo el despliegue de Metas para la Evaluación Anual del Desempeño 2012 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la DOR, así como de aquéllas que en su ámbito de competencia correspondieron a los cargos de Vocal Ejecutivo, Secretario y de Organización Electoral de juntas ejecutivas locales y distritales. La propuesta, realizada bajo las directrices de alineación, escalonamiento, capacitación e involucramiento, fue remitida a la DPS para su integración y envío a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE). Asimismo, se realizó la Evaluación Anual del Desempeño 2010 -a través del Sistema Automatizado de Evaluación del Desempeño- de los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a la DOR, la de los vocales de organización electoral de juntas ejecutivas locales, y la correspondiente a vocales ejecutivos y secretarios (competencia de la DOR), integrando los soportes documentales que acreditan las calificaciones asignadas.
- 47)113 032 006. A partir de la información proporcionada por los órganos delegacionales se integró el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2011, estableciéndose la realización de comicios estatales en nueve entidades federativas: Baja California Sur (Gobernador, Diputados y Ayuntamientos), Coahuila (Gobernador, Diputados y Ayuntamientos), Guerrero (Gobernador), Hidalgo (Ayuntamientos), México (Gobernador), Michoacán (Gobernador, Diputados y Ayuntamientos), Nayarit (Gobernador, Diputados y Ayuntamientos). Asimismo, se celebraron elecciones extraordinarias para integrar ayuntamientos en los estados de Oaxaca y Veracruz. En tal sentido, las juntas locales solicitaron a los institutos electorales estatales los datos sobre los resultados de las elecciones, los cuales fueron integrados, revisados y enviados a la DEDE, para la elaboración de la estadística correspondiente.
- 48)113 032 007. Se dio seguimiento y se verificó que las 32 juntas locales ejecutivas dieran puntual cumplimiento al Calendario Anual de Actividades 2011, a través del Sistema de Información de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELyD), revisándose la información correspondiente y efectuando el procedimiento de liberación de las actividades. Asimismo, se verificó el registro de datos en el Sistema de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, confirmando la inclusión de órdenes del día, proyectos de actas y actas aprobadas.
- 49)113 032 008.- Con información proporcionada por las 32 juntas locales ejecutivas del país, se actualizaron -en el ámbito de cada entidad federativa- los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, mismos que contienen los nombres, cargos, direcciones y teléfonos oficiales de las autoridades de las entidades federativas.

- 50)113 032 009.- Se dio seguimiento a las vacantes generadas en los órganos delegacionales y subdelegacionales, registrándose seis vacantes al cierre del año, de las cuales una corresponde a la Junta Ejecutiva Local de Sonora, y cinco corresponden a juntas ejecutivas distritales. Las vocalías acéfalas están conformadas de la siguiente manera: dos pertenecen a vocalías ejecutivas, una a secretarios, una de organización electoral y dos del Registro Federal de Electores, de las cuales se cuenta con la información clasificada por cargo, motivo de la vacante y fecha en que se originó la misma. Adicionalmente, se tiene información respecto de aquellas cuyos titulares desempeñan el cargo por comisión.
- 51)113 032 010.- Las juntas ejecutivas locales celebraron un total de 384 sesiones ordinarias y 35 de carácter extraordinario. Por su parte, las juntas ejecutivas distritales efectuaron 3,600 sesiones ordinarias y 399 extraordinarias. En consecuencia, se dio seguimiento a la inclusión, en el *Sistema de Sesiones de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales*, de igual número de proyectos de actas y actas aprobadas, así como de los informes y anexos generados en su realización.
- 52)113 032 011.- Se atendieron oportunamente 35 solicitudes presentadas a través de la Unidad de Enlace, en apego a lo dispuesto en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información. Dichas solicitudes estuvieron relacionadas con: a) Lista de ubicación de casillas aprobadas para el PEF 2008-2009, tanto a nivel nacional como en los estados de Jalisco, Oaxaca, Quintana Roo, Sinaloa, Sonora y Tabasco; b) Acceso a los paquetes electorales con el total de la documentación recibida por el presidente de la casilla de la elección de 2006, y c) Diversas peticiones fundamentadas en el artículo 8 constitucional, entre otros.
- 53)113 032 012.- Se atendió el requerimiento de la Dirección Ejecutiva de Administración sobre la revisión, depuración y actualización de la información difundida en las páginas de Internet e Intranet del Instituto, correspondiente a la DOR, para lo cual se remitió la actualización de diversas disposiciones y se solicitó habilitar un subgrupo denominado *Consejos Locales y Distritales*, en el apartado de "Organización Electoral" del portal de Intranet. Asimismo, se requirió que dentro de dicho subgrupo se incluyeran los siguientes archivos: a) Calendario de sesiones de los Consejos Locales y Distritales 2011-2012 y b) Guía de Consejeros Electorales.
- 54)113 032 013.- Se organizaron los Talleres Regionales para la preparación del PEF 2011-2012 en materia de organización electoral, mismos que se realizaron en las siguientes fechas del mes de septiembre: los días 4, 5 y 6 en Monterrey, Nuevo León; 11, 12 y 13 en Guadalajara, Jalisco; 18, 19 y 20 en Querétaro, Querétaro; 25, 26 y 27 en Mérida, Yucatán, y los días 2, 3 y 4 de octubre en el Distrito Federal. En las reuniones se abordaron temas sobre: a) Calendario de sesiones de los consejos locales y distritales, b) Documentación y materiales electorales; c) Ubicación de casillas, d) Manual de Contratación de Supervisores y Capacitadores-Asistentes Electorales, e) Capacitación e integración de Mesas Directivas de Casilla, f) Campaña Anual Intensa, g) Depuración del Padrón Electoral, y h) Trámite y sustanciación del Procedimiento Especial Sancionador, entre otros asuntos de coyuntura.

- 55)113 032 014.- Se verificó la funcionalidad de los inmuebles que albergan las oficinas de las juntas ejecutivas locales y distritales, identificándose los siguientes aspectos: a) Número de inmuebles y distribución; b) Modalidad de ocupación; c) Costos de arrendamiento de los inmuebles; d) Distribución de su uso conforme a su modalidad de ocupación, y e) Juntas ejecutivas que requieren cambio de domicilio.
- 56)113 032 015.- Se colaboró en el diseño y actualización del material didáctico, así como en pruebas y simulacros relacionados con el manejo de los siguientes sistemas: a) *Observadores Electorales*, b) *Sesiones de consejos locales y distritales*, y c) *Ubicación de casillas*. En todos los casos, se comunicó e instruyó a los órganos desconcentrados sobre las fechas para la realización de pruebas y ejercicios, previos a la liberación de dichos sistemas informáticos. Para tales efectos, se les informó sobre las consideraciones de carácter técnico, las guías de uso, las indicaciones y horarios para la capacitación respectiva, y la asignación de responsables para el manejo y captura de información de cada uno de los sistemas.
- 57)113 032 016.- Personal de la DOR asistió a las 32 juntas locales ejecutivas, para apoyar, verificar y dar seguimiento a los trabajos relacionados con la instalación de los 32 consejos locales. Asimismo, en diciembre se realizaron visitas a los órganos subdelegacionales para verificar la instalación de los consejos distritales. Por su parte, durante el mes de octubre las juntas locales ejecutivas efectuaron visitas de supervisión a sus correspondientes en el ámbito distrital, para verificar el avance en el cumplimiento de las actividades del Calendario Anual 2011, la integración y funcionamiento de dichos órganos y la actualización del reporte de las condiciones de sus inmuebles para el PEF 2011-2012.
- 58)113 032 017.- Se colaboró con la Secretaría Ejecutiva en instruir a las juntas locales ejecutivas para la realización de la supervisión a los trabajos que realizan los *Promotores para la orientación de la inscripción a la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero*. Para tales efectos, se dispuso que la actividad de supervisión se realizará del 15 de diciembre de 2011 al 15 de enero de 2012.
- 59)113 032 018.- La DEOE no recibió indicaciones del Consejo General, ni de la Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero para realizar actividades al respecto.
- 60)113 032 019.- Se pusieron a disposición de los órganos desconcentrados los documentos: 1) Procedimiento para actualizar rasgos relevantes en materia de organización electoral a la cartografía digitalizada, y 2) Manual de Usuario del Portal de Servicios Cartográficos. A partir de dichos lineamientos, se instrumentaron las acciones necesarias para que las juntas distritales ejecutivas, bajo la supervisión de sus respectivos órganos locales, realizaran las siguientes actividades: a) Actualización de los rasgos relevantes en materia de organización electoral, y b) Actualización de la información sobre tiempos y distancias de las casillas aprobadas en el PEF 2008-2009, que se encuentran capturadas en el módulo de accesos del Sistema de Ubicación de Casillas, para su incorporación como nuevo rasgo relevante en la cartografía digitalizada.

- 61)113 032 020.- Se elaboraron y remitieron a las juntas locales ejecutivas, los lineamientos para la elaboración de propuestas de oficinas municipales. Asimismo, se instruyó definir el plan de trabajo para llevar a cabo el informe técnico correspondiente, así como recabar información necesaria para contestar el cuestionario contenido en dicho documento. Lo anterior, con el propósito de obtener propuestas debidamente fundamentadas y homogéneas en su presentación, las cuales fueron remitidas por las juntas locales ejecutivas a la DOR. Se recopilaron y sistematizaron las 90 propuestas de instalación de oficinas municipales formuladas por los órganos desconcentrados, y se remitieron a la DPS para su análisis. A partir de un índice de Prioridad y del análisis de la información contenida en los informes técnicos, se seleccionaron 40 propuestas de instalación de oficinas municipales, para su aprobación por parte de las instancias correspondientes.
- 62)113 032 021.- Con el propósito de entregar a los consejeros electorales locales y distritales un documento que les permita conocer el grado de participación en cada una de las etapas del PEF 2011-2012, y que les oriente para fundar y motivar su desempeño, se llevó a cabo la actualización de la *Guía para consejeras y consejeros locales y distritales*. El citado instrumento de consulta contiene los temas fundamentales del PEF, las actividades que corresponden a los consejeros, sus niveles de intervención y las diferencias de responsabilidades entre el Consejo Local y Distrital. En este sentido, se instruyó a los vocales ejecutivos de las juntas ejecutivas locales y distritales para que celebraran reuniones de trabajo con los consejeros, y les entregaran dicho instrumento de apoyo.
- 63)113 032 022.- Se elaboraron los Planes de Proyectos en los que se describieron los programas y los entregables con las cantidades y costos respectivos. Para tales efectos, se tomaron cursos sobre la herramienta denominada PMWeb, a través de la cual se concentraron cinco proyectos: a) Integración y funcionamiento de los órganos de carácter permanentes; b) Integración y funcionamiento de los órganos de carácter temporal; c) Asistencia Electoral; d) Casillas, y e) Cómputos distritales y remisión de expedientes.
- 64)113 032 023.- Los vocales ejecutivos de las juntas locales del Instituto han coordinado reuniones periódicas con los organismos electorales de cada una de las quince entidades que tendrán elección coincidente con la federal el 1 de julio de 2012, para negociar los términos de los convenios correspondientes. En este periodo, la DEOE emitió observaciones a los proyectos de convenio de Campeche, Guerrero y Estado de México. Adicionalmente, se integró lo correspondiente al apartado de organización electoral dentro del proyecto de Acuerdo por el que se establecen los criterios generales que deberán observarse para la presentación de las propuestas de los convenios de apoyo y colaboración y sus anexos técnicos, mismo que fue aprobado por el Consejo General en su sesión ordinaria del 21 de diciembre de 2011.
- 65)113 032 024.- En apoyo a las actividades tendientes a la integración de los consejos locales, se elaboraron los documentos *Calendario de sesiones y órdenes del día de los consejos locales y distritales*, así como los *Criterios para la preparación y desarrollo de la sesión de instalación de los consejos locales y distritales*. De igual manera, y con el propósito de apoyar las acciones del Consejo General para acatar las resoluciones de la Sala Superior del TEPJF, se revisaron los expedientes de todos los ciudadanos

designados como consejeros electorales locales, elaborándose 73 cédulas con información de cada uno de los consejeros propietarios y suplentes designados por el Consejo General, y se dio seguimiento a las declinaciones presentadas.

- 66)113 032 025.- Se dio seguimiento a la instalación de los 32 consejos locales y 300 distritales efectuadas el 18 de octubre y el 14 de diciembre, respectivamente. En tal virtud, personal de la DOR asistió a las instalaciones de los órganos delegacionales y subdelegacionales, para apoyar en los trabajos previos a la sesión y presenciar la misma. Durante el desarrollo de las sesiones de instalación se verificó que se registraran en el *Sistema de Sesiones de Consejos Locales y Distritales* datos relevantes como la acreditación de representantes de partidos políticos, su asistencia, el orden del día, los acuerdos aprobados, así como los asuntos relevantes que se trataron.
- 67)113 032 026.- Se registraron cuatro sustituciones de consejeros presidentes y siete de secretarios, en 11 entidades federativas. Asimismo, se registraron vacantes de consejeros electorales suplentes en 9 entidades del país, mayoritariamente de mujeres (nueve), por cuatro de hombres. Asimismo, se registraron tres sustituciones de consejeros electorales propietarios en los estados de Hidalgo, Nayarit y Oaxaca.
- 68)113 032 027.- Se mantuvo comunicación permanente con los vocales ejecutivos de las juntas ejecutivas locales, con el objetivo de conocer los requerimientos de cada uno de los consejos locales y distritales, a fin de gestionar los recursos solicitados ante las instancias correspondientes para el óptimo desarrollo de las funciones de estos órganos colegiados. De igual manera, se les remitieron diversos documentos en materia de organización y logística electoral, en apoyo a las actividades preparatorias y para su ejecución durante el PEF 2011-2012.
- 69)113 032 028.- Se elaboraron y remitieron a las juntas ejecutivas locales y distritales los *Lineamientos para la contratación de capturistas en las juntas distritales ejecutivas*. En este tenor, se supervisó que los órganos subdelegacionales dieran puntual cumplimiento a cada una de las etapas de reclutamiento, selección y contratación en los periodos de tiempo establecidos el documento. En total, se llevó a cabo la contratación de 300 capturistas en sistemas, uno por cada Junta Distrital Ejecutiva, para un periodo del 1° de noviembre de 2011 al 15 de julio de 2012.
- 70)113 032 029.- Se dio seguimiento a las gestiones que realizan las juntas ejecutivas locales y distritales con autoridades municipales y delegacionales, con la finalidad de llevar a cabo la celebración de convenios para determinar los bastidores y mamparas de uso común que se utilizarán en la colocación y fijación de la propaganda electoral. Lo anterior, con el propósito de verificar la aplicación de los criterios en la materia por parte de las juntas ejecutivas locales y distritales. El 15 de diciembre, en los 32 consejos locales se presentó un informe sobre en avance que se tiene en la firma de los referidos convenios.
- 71)113 032 030.- Los consejos locales llevaron a cabo 96 sesiones ordinarias y 67 de carácter extraordinario. En lo correspondiente a consejos distritales, realizaron 300 sesiones ordinarias. A través del Sistema de Sesiones de Consejos Locales y Distritales

se verificó que se ingresaran los respectivos proyectos de actas y actas aprobadas, órdenes del día, asistencia de sus integrantes y los asuntos relevantes, para informar a las instancias correspondientes.

72)113 032 031.- Se dio seguimiento a las acreditaciones y sustituciones de los representantes de los partidos políticos ante los consejos locales y distritales. Los partidos políticos acreditaron a sus representantes en la mayoría de los consejos distritales, cabe señalar, que la ley establece que dichas entidades tienen como fecha límite para el registro de sus representantes, a más tardar dentro de los treinta días siguientes a la instalación del consejo distrital, es decir, hasta el 13 de enero de 2012.

73)113 032 032.- Se instruyó a los órganos desconcentrados del Instituto para que designaran al personal responsable del registro de solicitudes, impartición de cursos y acreditación de observadores electorales. Asimismo, con el fin de apoyar las actividades correspondientes, se liberó el *Sistema de Observadores Electorales*, estableciéndose los criterios para el ingreso de la información respectiva. Al cierre del año, se han distribuido 2,350 solicitudes en consejos locales y 216 en consejos distritales; se han impartido cursos de capacitación a 48 aspirantes y, además, se han aprobado 41 solicitudes en consejos locales y una en el ámbito distrital.

74)113 032 033.- Del 14 al 16 de octubre, se coordinó y participó en la *Reunión Nacional de consejeros electorales de consejos locales en materia de organización electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012*, efectuada en la Ciudad de México. El objetivo de dicho encuentro fue establecer un primer contacto y ofrecer herramientas a los consejeros locales recién designados para el desempeño de su labor en el PEF 2011-2012. Asimismo, se abordaron y analizaron las políticas, proyectos y temas estratégicos para la planeación y preparación del proceso electoral en curso, se presentaron los documentos normativos y técnicos en materia de organización electoral para la aplicación de procedimientos, y se analizó la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2011-2012.

Ver Anexo 1.

IV.2.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

- 1) Participar en la elaboración de los Informes para el Sistema Institucional de Información 2011 Avance Físico de la DOR.
- 2) Participar en la aportación de la DOR a los Informes Trimestrales, correspondientes al Calendario Anual de Actividades 2011.
- 3) Realizar entrevistas a aspirantes para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.
- 4) Participar en las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización electoral.

Ver Anexo 2.

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

- 1) Coordinar las Reuniones Regionales de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, preparatorias del PEF 2011-2012.
- 2) Coordinar la reunión de consejeros de los consejos locales del Instituto Federal Electoral.

Ver Anexo 3.

IV.3. Evaluación y Estudios para la Planeación

IV.3.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2010.

Durante el período enero-diciembre se realizaron 33 de 33 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS):

- 75)113 033 001.- Se elaboraron los acuerdos y las bitácoras de desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a la DPS, como parte del proceso de gestión del desempeño 2011. También se llevaron a cabo los diálogos de desarrollo para el cumplimiento eficiente y eficaz de las actividades y metas asignadas a cada puesto del SPE de dicha Dirección de Área. Asimismo, se coadyuvó con los insumos correspondientes para el seguimiento, de las actividades y metas de los vocales de organización electoral de juntas ejecutivas locales.
- 76)113 033 002.- De conformidad con la normatividad y criterios establecidos por la DESPE, la DPS realizó la Evaluación Anual del Desempeño 2010 a través del Sistema Automatizado de Evaluación del Desempeño, para los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a esta Dirección de Área, y la correspondiente a los vocales de organización electoral de juntas ejecutivas locales en el ámbito de su responsabilidad, integrando los soportes documentales que acreditaban las calificaciones asignadas. Asimismo, se integró el soporte documental para la adecuada evaluación de los vocales ejecutivos de juntas ejecutivas locales, en el ámbito de competencia de la DPS.
- 77)113 033 003.- Se realizó la actualización de los indicadores socio-demográficos y electorales considerados en la Tipología Básica Distrital de Complejidad Electoral, con base en información del Centro de Población y Vivienda 2010, así como de la generada durante el PEF 2008-2009, a partir de las dimensiones de: educación, distribución de la población, cultura indígena y accesibilidad.
- 78)113 033 004.- Se diseñó un instrumento para recabar información sobre la ubicación y estado que guardan los radiocomunicadores propiedad del Instituto en las juntas ejecutivas locales y distritales. A partir de la información obtenida, se elaboró una base de datos con la información detallada sobre el número de aparatos y las condiciones con que cuentan cada uno de los órganos delegacionales y subdelegacionales para determinar su utilización.
- 79)113 033 005.- Se investigó la oferta en servicios de telecomunicaciones susceptibles de ser utilizados para el PEF 2011-2012, con el propósito de actualizar la información relativa a modalidades, opciones, cobertura y costos de los mismos.
- 80)113 033 006.- Se estableció la aportación de la DPS al Calendario Integral del Proceso Electoral Federal (CIPEF) 2011-2012, atendiendo los criterios y especificaciones establecidas por la Secretaría Ejecutiva e incluyendo las actividades más relevantes a desarrollar en el PEF. Asimismo, se recibieron, revisaron y validaron las aportaciones de la DOR y la correspondiente a la DEDE.

- 81)113 033 007.- Se actualizó el índice de información temporalmente reservada, con base en el análisis de la información generada por parte de la DPS, registrándose en dichos términos la base de datos del Análisis de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla, correspondiente a la elección federal de 2006.
- 82)113 033 008.- Se elaboró un instrumento para recabar las opiniones de los vocales de organización electoral de las juntas ejecutivas distritales sobre los promedios sugeridos para estimar CAE y SE. Con base en los datos recibidos, se actualizaron los *Lineamientos y criterios para la determinación de Zonas (ZORE) y Áreas (ARE) de Responsabilidad Electoral*, con la finalidad de contar con un instrumento que permita realizar una apropiada conformación de ámbitos geográficos de actuación para los SE y CAE. El referido documento forma parte de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2011-2012, misma que fue aprobada por el Consejo General en su sesión ordinaria del 25 de julio de 2011.
- 83)113 033 009.- Se realizó la aportación de la DEOE a los Informes Trimestrales de Actividades de 2011 que se rinden a la Junta General Ejecutiva, de conformidad con los lineamientos y especificaciones técnicas emitidas al respecto. Se compilaron y verificaron los soportes documentales de las actividades concluidas y se elaboraron, revisaron e integraron los informes de las Direcciones de Estadística y Documentación Electoral (DEDE), Operación Regional (DOR) y Planeación y Seguimiento (DPS).
- 84)113 033 010.- Se realizó mensualmente el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual para el Sistema Institucional de Información 2011, en lo que hace a la DEOE. Para tales efectos, se dio seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en cada una de las diferentes áreas que conforman la Dirección Ejecutiva, así como al grado de avance mensual y acumulado de todas las actividades con periodo de ejecución mayor a 30 días. Asimismo, se llevó a cabo una revisión de las actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011, reportadas por las direcciones de área, así como de aquéllas que se efectuaron en coordinación con otras instancias.
- 85)113 033 011.- La DEOE no recibió indicaciones del Consejo General ni de la Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero para realizar actividades al respecto.
- 86)113 033 012.- Se atendieron con oportunidad cuatro solicitudes de información en materia de transparencia, recibida a través de la Unidad de Enlace del Instituto, relacionada con el “catálogo de casillas urbanas y rurales a instalar en el estado de Quintana Roo”. Asimismo, en función del artículo 8 constitucional se dio respuesta a un derecho de petición, referente a “la existencia de vinculación legal y de tipo técnico entre el PREP y el denominado “conteo rápido”.
- 87)113 033 013.- Se revisó la conclusión de las actividades asignadas a la DPS, con la finalidad de observar la generación de información que pudiera resultar socialmente útil para su publicación en la página de Internet del Instituto. No obstante, no se contó con información que pudiera considerarse para su difusión.

- 88)113 033 014.- Se elaboró la aportación de la DEOE del documento Políticas y Programas 2012 del Instituto, atendiendo las observaciones realizadas por los integrantes de la Comisión de Organización Electoral, así como las formuladas por parte de la Comisión Temporal para la Revisión del Anteproyecto de las Políticas y Programas Generales 2012 del IFE y su alineación con el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional. Finalmente, el documento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2012, fue aprobado por el Consejo General en sesión extraordinaria celebrada el 23 de junio de 2011.
- 89)113 033 015.- Se diseñó el documento de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012, con base en los antecedentes históricos sobre el particular, la información aportada por los órganos desconcentrados, así como el producto de las evaluaciones del PEF 2008-2009 y las propuestas de estrategias de capacitación a los capacitadores-asistentes electorales (CAE) emitidas por las juntas ejecutivas locales.
- 90)113 033 016.- En sesión ordinaria celebrada el 25 de julio de 2011, el Consejo General del Instituto aprobó, mediante el acuerdo CG223/2011, el diseño, instalación y operación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) del 1° de julio de 2012, así como el Programa de Operación correspondiente. Dicho programa contiene las líneas de acción a seguir para la ejecución del proyecto, la definición de procedimientos; la identificación de requerimientos humanos, materiales y financieros; la capacitación y la realización de pruebas y simulacros; asimismo, se presentan los nuevos formatos que se utilizarán para el reporte de avance en la instalación de casillas, segunda visita e incidentes.
- 91)113 033 017.- Se llevó a cabo la preparación de las actividades de la parte correspondiente al Subprograma 033 “*Evaluación y Estudios para la Planeación*” del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2012, tanto para oficinas centrales como para órganos desconcentrados, para lo cual se tomaron en cuenta las propuestas viables que las juntas ejecutivas locales y distritales presentaron para tal efecto. Asimismo, se realizaron las aportaciones de los Subprogramas 031 y 032, en su versión de oficinas centrales, para su validación por parte de las áreas correspondientes. Las aportaciones finales se revisaron para integrar la propuesta de la DEOE.
- 92)113 033 018.- Una vez determinado el número definitivo a nivel nacional de las figuras que se contratarán por el Instituto para que funjan como CAE y SE en el PEF 2011-2012, se llevó a cabo su distribución por distrito electoral aplicando relaciones de casillas/CAE y de CAE/SE diferenciadas por tipo de sección urbana y no urbana, de acuerdo con la diversidad o heterogeneidad regional resumidas en la Tipología Básica Distrital de Complejidad Electoral actualizada a 2010, y del grado de extensión territorial de los distritos con secciones no urbanas, respectivamente. En este sentido, se aseguró que todos los distritos electorales tengan al menos el mismo número de cada tipo de figuras con respecto de las contratadas en el PEF 2008-2009.
- 93)113 033 019.- Se realizó la valoración técnica de las 90 propuestas preliminares para el establecimiento de oficinas municipales en el PEF 2011-2012, realizada por los órganos

desconcentrados. La DPS determinó la metodología para la jerarquización de las propuestas, la cual aplica un indicador resumen que sintetiza las variables relevantes de complejidad electoral. A partir de este indicador, se seleccionaron 40 propuestas con el mayor nivel de prioridad. Finalmente se elaboró el documento “Propuesta de Instalación de oficinas municipales para el PEF 2011-2012”, el cual contiene la metodología aplicada, los principales resultados, y los anexos metodológico, estadístico y cartográfico.

- 94)113 033 020.- A partir de la distribución efectuada en el PEF 2008-2009, se aplicaron las proporciones de CAE y SE en cada uno de los cuatro rangos de gastos de campo, así como a la estimación total de estas figuras prevista para el PEF 2011-2012. En tal virtud, se solicitó a las juntas distritales ejecutivas la validación de datos sobre tiempos y distancias por sección electoral, en relación a la cabecera municipal y la sede distrital correspondientes, para efectos de proyectar la distribución distrital de ambos tipos de figuras, según los rangos de gastos de campo establecidos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral del PEF 2011-2012.
- 95)113 033 021.- Se diseñó un instrumento para recabar información sobre la ubicación y estado que guardan las diademas utilizadas para el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), en las juntas ejecutivas locales y distritales. A partir de la información obtenida de parte de los órganos desconcentrados, se elaboró una base de datos con la información detallada sobre el número de aparatos y las condiciones con que cuentan en cada uno de los órganos delegacionales y subdelegacionales, para determinar su utilización en el próximo proceso electoral federal.
- 96)113 033 022.- Se elaboró un instrumento para recopilar información de las juntas ejecutivas distritales respecto a los requerimientos humanos, financieros y materiales, que serán necesarios para la operación del SIJE 2012, lo anterior, con el propósito de considerar los recursos necesarios en el anteproyecto de presupuesto de 2012, y prever su impacto en los documentos normativos correspondientes.
- 97)113 033 023.- Se elaboró la propuesta de asignación de medios de comunicación para las juntas ejecutivas distritales a utilizarse en la Jornada Electoral Federal de 2012. Para ello, se diseñaron bases de datos por entidad federativa y sección electoral con el medio de comunicación que se empleó para realizar el reporte de casillas durante la Jornada Electoral Federal de 2009. Lo anterior fue puesto a consideración de los vocales de organización electoral de las juntas ejecutivas distritales, para la validación de la cobertura de medios de comunicación convencionales en las secciones electorales.
- 98)113 033 024.- Se elaboraron las cédulas analíticas de los proyectos a cargo de la DPS, así como las actas constitutivas de los mismos para el año 2012. Dicha información fue ingresada a la plataforma PMWeb para la administración de los proyectos del Instituto, incluyendo los entregables comprometidos para el ejercicio 2012.
- 99)113 033 025.- Se determinaron, en lo general y en lo particular, los requerimientos para cada uno de los reportes del SIJE 2012: a) Avance en la instalación de casillas, b) Casillas instaladas con segundo reporte, c) Incidentes presentados en la casilla, d) Incidentes por casilla, e) Casillas sin reporte, f) Casillas con presencia de representantes

de partidos políticos, y g) Número de partidos políticos con representantes. Asimismo, se identificaron las modificaciones necesarias a la *Guía de Uso* del sistema informático.

- 100) 113 033 026.- Se definieron las actividades generales para el diseño y planificación de las pruebas de captura y los simulacros por parte de los órganos e instancias involucradas en la operación del SIJE 2012. Tentativamente, la realización de las pruebas se programaron para la última semana de mayo y la primera de junio de 2012. Por su parte, la ejecución de los simulacros se proyectó para los domingos 10 y 24 de junio de 2012, con la finalidad de recrear las condiciones que se puedan presentar el día de la jornada electoral. Adicionalmente, se programarán eventos de contingencia durante la realización de las pruebas de captura y simulacros, con el objetivo de generar acciones de respuesta ante situaciones inesperadas que pudieran presentarse durante la jornada electoral.
- 101) 113 033 027.- Se coordinaron esfuerzos con la Secretaría Ejecutiva para tramitar, ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la autorización para el uso de frecuencias privadas de espectro radioeléctrico durante el periodo comprendido entre el 15 de febrero y 15 de julio de 2012, en 15 distritos electorales federales.
- 102) 113 033 028.- Se elaboró el anexo técnico sobre los requerimientos en materia de telefonía satelital, con base en los cuales se desahogará el procedimiento de contratación correspondiente. Se prevé una vigencia del servicio de 45 días, entre mayo y julio de 2012. Asimismo, se establecieron las características específicas que deberá tener el servicio contratado, así como los equipos que se arrenden, de acuerdo con las necesidades operativas del Instituto.
- 103) 113 033 029.- Se realizó la actualización de la tipología distrital de complejidad logística electoral con base en la información de los resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI, la información en materia de organización electoral correspondiente al PEF 2008-2009 y la correspondiente a la geografía electoral 2010. A partir de la metodología establecida para calcular el índice de complejidad logística electoral en cuya construcción intervienen siete indicadores relacionados con las dimensiones de distribución de la población, comunicaciones, y accesibilidad, se realizó la clasificación de los distritos electorales en cinco estratos o grados de complejidad logística electoral (muy bajo, bajo, medio, alto y muy alto). El resultado de la actualización se puntualiza en el documento "Tipología Distrital de Complejidad Logística Electoral 2010".
- 104) 113 033 030.- Se formularon observaciones al modelo general para la realización de Convenios de Apoyo y Colaboración entre el Instituto y los órganos electorales de los estados en materia de Organización Electoral, con motivo de las elecciones coincidentes 2011-2012. En esos términos, se revisaron y elaboraron observaciones a los convenios que el Instituto establecerá con los órganos electorales locales de Campeche, Guerrero y Estado de México durante el PEF 2011-2012. También se contribuyó a establecer el apartado relativo a organización electoral en el Proyecto de Acuerdo por el que se establecen los criterios generales que deberán observarse para la presentación de las propuestas de los convenios de apoyo y colaboración en materia de elecciones

coincidentes para el PEF 2011-2012, el cual fue aprobado por el Consejo General en diciembre.

- 105) 113 033 031.- Se llevó a cabo el despliegue de Metas para la Evaluación Anual del Desempeño 2012 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la DPS, así como de aquéllas que en su ámbito de competencia correspondieron a los cargos de Vocal Ejecutivo, Secretario y/o de Organización Electoral de juntas ejecutivas locales y distritales. Asimismo, bajo las directrices de alineación, escalonamiento, capacitación e involucramiento, se efectuó la revisión e integración de las metas de las Direcciones de Estadística y Documentación Electoral y de Operación Regional, para su envío a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
- 106) 113 033 032.- Se elaboraron los formatos y el instructivo para solicitar a las direcciones de área de la DEOE los avances sobre el desarrollo de las actividades incluidas en el Calendario y Plan Integral del PEF 2011-2012. Se revisaron e integraron los reportes semanales, para la captura de la información en el Sistema PMWeb. Asimismo, se vincularon a dicho sistema los entregables que las áreas remitieron en cumplimiento de las actividades concluidas durante el trimestre.
- 107) 113 033 033.- Se realizó la aportación de la DEOE al Informe Anual de Actividades de 2011 que se rinde a la Junta General Ejecutiva, de conformidad con los lineamientos y especificaciones técnicas emitidas al respecto. Se compilaron y verificaron los soportes documentales de las actividades concluidas y se elaboraron, revisaron e integraron los informes de las Direcciones de Estadística y Documentación Electoral (DEDE), Operación Regional (DOR) y Planeación y Seguimiento (DPS).

Ver Anexo 1.

IV.1.3 Atención de Actividades No Calendarizadas

- 1) Actualizar la clasificación de secciones electorales de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- 2) Actualizar la Guía Simple de Archivo de Trámite.
- 3) Analizar y formular observaciones a la Propuesta de guión para el Manual de Normas.
- 4) Analizar y revisar el documento “Resultados del Taller de Planeación Estratégica”.
- 5) Asistir a la presentación de un examen profesional de la Maestría en Procedimientos y Procesos Electorales.
- 6) Asistir a las sesiones de la Comisión Temporal para la Revisión del Anteproyecto de las Políticas y Programas Generales.
- 7) Asistir a la firma del Convenio de colaboración entre el Instituto Federal Electoral y el TEPJF.

- 8) Asistir al Taller de Gestión de Valor.
- 9) Coordinar la integración de observaciones y comentarios, al Programa de Mejora Regulatoria (PROMERA).
- 10) Elaborar el Inventario General por Expediente de la DPS.
- 11) Asistir a diversos cursos.
- 12) Asistir a las sesiones del Comité Valorador de Méritos Administrativos de la DESPE.
- 13) Elaborar las observaciones al apartado 6.1, relativo a la participación ciudadana del informe de Gestión del Consejero Presidente del Instituto.
- 14) Elaborar un análisis entre la proporción de ciudadanos que fungieron como secretarios de mesa directiva de casilla, que fueron tomados de la fila, y su probable asociación con el llenado de las actas de escrutinio y cómputo de casilla.
- 15) Asistir a las sesiones del Cuerpo Colegiado para la revisión de Protocolos de Investigación para la Maestría en Procesos Electorales.
- 16) Cumplir con diversas actividades relacionadas con la propuesta de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2011-2012.
- 17) Elaborar el Anexo 9 Transferencia Primaria, con la información de los expedientes de la Dirección de Planeación y Seguimiento. Para su envío al Archivo Institucional.
- 18) Elaborar y enviar el informe sobre los puntos tratados en la Primera sesión ordinaria del Grupo de Trabajo de Ética, Equidad y no Discriminación.
- 19) Elaborar y enviar la propuesta del instrumento para la recopilación de información de los "Talleres de Presupuestación".
- 20) Integrar información respecto a la normatividad del Instituto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- 21) Participar como ponente diversos temas.
- 22) Llevar el control de inventarios a través de la gestión de los movimientos de transferencia y bajas de bienes muebles y equipos de cómputo del personal adscrito a la DPS.
- 23) Participar en la aplicación de entrevistas a candidatos a ocupar plazas vacantes del SPE.
- 24) Participar en la aplicación de la Encuesta Detección de Necesidades de Capacitación, de la DESPE.

- 25) Participar en la Reunión Estatal de Planeación y Coordinación de Vocales de la Junta Local y Juntas Distritales Ejecutivas del IFE en San Luis Potosí para el ejercicio correspondiente al 2011.
- 26) Participar en las Reuniones Regionales preparatorias del PEF 2011-2012, de juntas ejecutivas locales y distritales.
- 27) Participar en la primera reunión de consejeros de los consejos locales del IFE.
- 28) Revisar el documento “Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Revisión de convocatorias en materia de obras públicas y Servicios Relacionadas con las mismas del Instituto Federal Electoral”.
- 29) Revisar el documento “Manual del Observador Electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012”.
- 30) Revisar el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal Electoral.
- 31) Revisar las actas de las sesiones extraordinarias del Comité Central de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, del Instituto Federal Electoral, correspondiente al ejercicio presupuestal 2010.
- 32) Revisar los puntos básicos del procedimiento de adquisiciones establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral (POBALINES).
- 33) Revisar y validar la información difundida en las páginas de internet e intranet del Instituto, correspondientes a la DPS.
- 34) Elaborar el procedimiento y el diagrama de flujo que realiza la DPS sobre la atención de solicitudes de quejas y/o sugerencias que se reciben de IFETEL.
- 35) Elaborar las cédulas de actividades y de los perfiles de puesto de los líderes de proyecto a contratar en 2012.
- 36) Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.
- 37) Asistir a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.

Ver Anexo 2.

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

No se coordinaron actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.

Ver Anexo 3.

Anexo 1

Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2010

Total de Actividades Programadas en el período que se reporta:.....107
Total de Actividades Atendidas:.....107

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

Actividades		
Clave	Denominación	Razón del no cumplimiento
No hay actividades pendientes.		

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 031 Estadística y Documentación Electoral

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Elaborar la estimación del número de casillas a instalarse por tipo de la misma en los procesos electorales federales de 2012, 2015 y 2018.	Se elaboró un cuadro con información sobre la estimación del número de casillas a instalarse por tipo durante los procesos electorales 2011-2012, 2014-2015 y 2017-2018.	Sin objetivo específico
Elaborar y actualizar la numeralia para las Elecciones Federales de 2012.	Durante el periodo se elaboró el documento denominado Numeralia de las Elecciones Federales 2011-2012, que incorpora datos sobre la cantidad estimada a producir de la documentación electoral: a) Boletas para las elecciones federales; b) Actas; c) Documentación complementaria con emblemas; d) Plantillas braille, y e) Artículos adicionales. Asimismo, se incorporaron los datos de materiales electorales a producir o reutilizar: en urnas para los tres tipos de elección; canceles, mamparas de los dos modelos, cajas paquete electoral, pinzas marcadoras, lápices de color negro; bases porta urna y aplicadores de líquido indeleble, se tienen los datos del personal eventual a contratar para supervisar la producción de dichos documentos y materiales electorales.	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Elaborar el promedio de tiempo para el cotejo de actas.	Se elaboró una tabla de datos que detalla los promedios de tiempo para el cotejo de actas, llevado a cabo por los distritos durante el cómputo distrital del Proceso Electoral Federal 2008-2009. Asimismo, se realizó el análisis del tiempo utilizado en el cotejo de actas durante un cómputo ordinario, y del tiempo utilizado para el recuento de paquetes electorales en el pleno del consejo, en el mismo cómputo ordinario.	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Elaborar un análisis estadístico sobre tiempos en grupos de trabajo y recuento.	Se elaboraron ocho análisis estadísticos sobre los tiempos utilizados en los grupos de trabajo que realizaron el cómputo distrital, del tiempo que tardaron en dirimir votos en el pleno del consejo y sobre el tiempo que ocuparon para cotejar resultados de las actas de casilla. Se elaboró un estudio estadístico de tiempos utilizados por cada grupo de recuento y uno sobre el tiempo utilizado en el recuento de cada paquete electoral.	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Elaborar un análisis costo-beneficio de almacenamiento de materiales electorales.	Se elaboró el análisis costo-beneficio del almacenamiento de los materiales electorales reutilizables en las Juntas Distritales Ejecutivas, considerando los canceles, urnas, mampara especial, caja paquete electoral y base porta-urnas.	Definir la estrategia de seguimiento a la adquisición, producción, almacenamiento, distribución y custodia, de la documentación y los materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, conforme a lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Elaborar la presentación de evaluación de acondicionamiento y equipamiento de bodegas y espacios de custodia.	Se elaboró una presentación en power point sobre la evaluación del acondicionamiento y equipamiento de las bodegas electorales y espacios de custodia durante su operación en el Proceso Electoral Federal 2008-2009, para ser presentada en la sesión de Comisión de Organización Electoral.	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Elaborar un comparativo de consejeros electorales de los consejos locales y distritales.	Se elaboró el comparativo de Consejeros Electorales de los procesos electorales federales de 2000, 2003, 2006 y 2009.	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Participar durante el periodo en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2011 Avance Físico Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	Se participó en la elaboración del Avance Físico de Metas del Calendario Anual para el Sistema Institucional de Información 2011 correspondiente a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE), así como de las actividades no consideradas en el Calendario Anual, turnándose a la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS).	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Participar en la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE) los Informes Trimestrales correspondientes al Calendario Anual de Actividades 2011.	Se participó en la elaboración de la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE) los Informes Trimestrales correspondientes al Calendario Anual de Actividades 2011, turnándose a la DPS para su integración y remisión final.	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Participar en las reuniones regionales preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012, correspondiente de juntas ejecutivas locales y distritales.	Se participó como ponente en las reuniones preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012, los días 5-6, 12-13, 19-20, 26-27 de septiembre, y 3-4 de octubre en las ciudades de Monterrey, Nuevo León; Guadalajara, Jalisco; Querétaro, Querétaro, Mérida, Yucatán; Ciudad de México, Distrito Federal, respectivamente.	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Realizar entrevistas a aspirantes para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.	Derivado de las tres convocatorias del concurso Público 2010-2011, para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral, los días 26, 27 y 28 de julio, se realizaron ocho entrevistas a los aspirantes a ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral, así como los días 1° y 8 de noviembre, se realizaron cinco entrevistas a los aspirantes a ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.	Sin objetivo específico.
Participar en la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE) al Informe Anual correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2011.	Se participó en la elaboración de la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE) al Informe Anual correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2011, turnándose a la DPS para su integración y remisión final.	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 032 Operación de Órganos Desconcentrados

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Participar en la elaboración de los Informes Trimestrales para el Sistema Institucional de Información 2011 Avance Físico de la Dirección de Operación Regional.	Durante el año se participó mensualmente en la elaboración del Avance Físico de Metas del Calendario Anual para el Sistema Institucional de Información 2011, así como de las actividades no consideradas en el Calendario Anual, turnándose a la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS).	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Participar en la aportación de la Dirección de Operación Regional (DOR) a los informes trimestrales correspondientes al Calendario Anual de Actividades 2011.	Se participó en la elaboración de la aportación de la Dirección de Operación Regional (DOR) a los informes trimestrales correspondientes al Calendario Anual de Actividades 2011, turnándose a la DPS para su integración y remisión final.	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Realizar entrevistas a aspirantes para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.	Derivado de las tres convocatorias del concurso Público 2010-2011, para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral, los días 26, 27 y 28 de julio, se realizaron ocho entrevistas a los aspirantes a ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral, así como los días 1° y 8 de noviembre, se realizaron cinco entrevistas a los aspirantes a ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.	Sin objetivo específico.
Participar en las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.	Se asistió a la Sesión de instalación y Sesión Extraordinaria Comisión de Capacitación y Organización Electoral el 25 de octubre Asimismo, el 28 de octubre se acudió a la sesión de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral para presentar el "Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral respecto de la propuesta presentada por la Junta General Ejecutiva para el establecimiento de cuarenta oficinas municipales, distribuidas en dieciocho entidades federativas y treinta y dos distritos electorales federales" y el "Informe sobre el desarrollo de las sesiones de los consejos locales". Asimismo, se asistió a la Sesión de instalación y Sesión Extraordinaria del 25 de octubre (DEOE).	Sin objetivo específico.

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 033 Evaluación y Estudios para la Planeación

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Actualizar la clasificación de secciones electorales de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Con base en la información obtenida en el "Curso de Población y Vivienda 2010" se actualizó la clasificación de las secciones electorales de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Actualizar la Guía Simple de Archivo de Trámite.	En junio, se llevó a cabo la actualización de la Guía Simple de Archivo de Trámite con corte al 31 de octubre de 2010, para su envío al Archivo Institucional. Asimismo, en octubre, se llevó a cabo la actualización de la Guía Simple de Archivo de Trámite, con los expedientes generados por la Dirección de Planeación y Seguimiento con corte al mes de octubre de 2011, para su envío al Archivo Institucional.	Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Analizar y formular observaciones a la Propuesta de guión para el Manual de Normas.	Del 11 al 13 de julio, se llevó a cabo el análisis de la Propuesta de guión para el Manual de Normas remitido por la Dirección Jurídica, para la emisión de observaciones y comentarios correspondientes.	Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Analizar y revisar el documento "Resultados del Taller de Planeación Estratégica".	Se realizó el análisis y revisión del documento "Resultados del Taller de Planeación Estratégica" con los integrantes de la Junta General Ejecutiva y los 32 vocales ejecutivos de las juntas ejecutivas locales del Instituto Federal Electoral, celebrado los días 4 y 5 de marzo de 2010".	Sin objetivo específico.
Asistir a la presentación de un examen profesional de la Maestría en Procedimientos y Procesos Electorales.	Se asistió al tercer examen profesional de la Maestría en Procedimientos y Procesos Electorales, presentado por un miembro del Servicio Profesional Electoral, efectuado el 5 de abril de 2011.	Sin objetivo específico.
Asistir a las sesiones de la Comisión Temporal para la Revisión del Anteproyecto de las Políticas y Programas Generales.	El 9 de junio, se asistió a la Segunda sesión extraordinaria de la Comisión Temporal para la Revisión del Anteproyecto de las Políticas y Programas Generales 2012 del Instituto Federal Electoral, y su alineación con el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional de la Unidad Técnica de Planeación. El día 16 de junio, se llevó a cabo la asistencia a la Tercera sesión extraordinaria de la Comisión Temporal para la Revisión del Anteproyecto de las Políticas y Programas Generales 2011, del Instituto Federal Electoral.	Sin objetivo específico.
Asistir a la firma del Convenio de colaboración entre el Instituto Federal Electoral y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	El 24 de noviembre se asistió a la firma del Convenio de colaboración entre el Instituto Federal Electoral y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	Sin objetivo específico
Asistir al Taller de Gestión de Valor.	Se asistió al Taller de Gestión de Valor, impartido por Sistemas Avanzados y Proyectos (SAP), el 6 de abril de 2011.	Sin objetivo específico.
Coordinar la integración de observaciones y comentarios, al Programa de Mejora Regulatoria (PROMERA).	Se efectuó la elaboración y envío, a la Dirección Ejecutiva y Direcciones de Área, de un formato para la emisión de observaciones y comentarios al PROMERA, así como el respaldo de información de la Subdirección de Planeación correspondiente al primer semestre del año.	Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Elaborar el Inventario General por Expediente de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	Trimestralmente, se registraron los expedientes generados por la Dirección de Planeación y Seguimiento, en el formato "Inventario General por Expediente", para su envío al Archivo Institucional.	Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.

Asistir a diversos cursos.	Se participó en los siguientes cursos: a) Del 15 al 17 de junio, "Captura, Actualización, Integración, Consulta y Análisis de Información Geográfica utilizando Arcview 10 (ArcGIS Desktop I) y Tecnología GPS"; b) El 17 de agosto, "Curso Básico sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública en el IFE"; c) Del 29 de agosto al 2 de septiembre, curso básico sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública; d) Los días 5 y 18 de octubre se asistió al curso de capacitación sobre el PMWeb, administrador de Proyectos, coordinado por la Unidad Técnica de Planeación, e) Del 26 de noviembre al 17 de diciembre, participación en el curso Adobe Flash Professional, f) Del 28 de noviembre al 3 de diciembre, se asistió al curso "Excel Aplicado a Finanzas" en la Fundación de Investigación para el Desarrollo Profesional".	Sin objetivo específico.
Asistir a las sesiones del Comité Valorador de Méritos Administrativos de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	Se asistió a las siguientes a las sesiones del Comité Valorador de Méritos Administrativos de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral: a) El 10 de junio se asistió a la Segunda sesión del Comité Valorador de Méritos Administrativos; b) El 28 de octubre, se concurrió a la Novena sesión ordinaria y c) El 3 de noviembre, se acudió a la Novena sesión extraordinaria.	Sin objetivo específico.
Elaborar las observaciones al apartado 6.1, relativo a la participación ciudadana del informe de Gestión del Consejero Presidente del Instituto.	Se llevó a cabo la elaboración de observaciones al apartado 6.1, relativo a la participación ciudadana del informe de Gestión del Consejero Presidente del Instituto, del 18 al 19 de abril.	Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Elaborar un análisis entre la proporción de ciudadanos que fungieron como secretarios de mesa directiva de casilla, que fueron tomados de la fila, y su probable asociación con el llenado de las actas de escrutinio y cómputo de casilla.	Se revisaron los datos registrados en el Módulo, "Desempeño de Funcionarios" del Sistema Elec2009, en lo correspondiente a los secretarios de mesa directiva de casilla, con los resultados del análisis de las actas de la elección de diputados federales 2009.	Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Asistir a las sesiones del Cuerpo Colegiado para la revisión de Protocolos de Investigación para la Maestría en Procesos Electorales.	Se asistió a las siguientes sesiones del Cuerpo Colegiado para la revisión de protocolos para la Maestría en Instituciones y Procesos Electorales, presentados por miembros del SPE: a) Décima Octava sesión ordinaria, el 21 de febrero; a) Décima Novena sesión ordinaria, el 24 de marzo; b) Sesión extraordinaria, el 18 de agosto, y c) el 24 de noviembre, se realizó la reunión de la carpeta de información correspondiente a la sesión extraordinaria del Cuerpo Colegiado, principal órgano decisorio en el proceso de elaboración, revisión y dictaminación de las tesis presentadas por el personal de carrera que ha concluido la estructura curricular de la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales.	Sin objetivo específico
Cumplir con diversas actividades relacionadas con la propuesta de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2011-2012.	Se efectuó el análisis y formulación de observaciones a la propuesta del Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2011-2012, realizada por la Unidad Técnica de Planeación, en lo correspondiente a las actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. Asimismo, se elaboró un comparativo de las actividades que integran el Calendario y Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012, para atender las observaciones realizadas por la Dirección del Secretariado al CIPEF, y proponer modificaciones en la conformación de dichos documentos, en lo correspondiente a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.

Elaborar el Anexo 9 Transferencia Primaria, con la información de los expedientes de la Dirección de Planeación y Seguimiento. Para su envío al Archivo Institucional.	Del 26 al 28 de julio, se registró, en el Anexo 9 Transferencia Primaria, la información de los expedientes que serán enviados al Archivo Institucional, por parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento, para su remisión a la instancia correspondiente.	Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Elaborar y enviar el informe sobre los puntos tratados en la Primera sesión ordinaria del Grupo de Trabajo de Ética, Equidad y no Discriminación.	Se elaboró y envió el informe sobre los puntos tratados en la Primera sesión ordinaria del Grupo de Trabajo Ética, Equidad y no Discriminación.	Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Elaborar y enviar la propuesta del instrumento para la recopilación de información de los "Talleres de Presupuestación".	Se elaboró y envió la propuesta del instrumento para la recopilación de información de los "Talleres de Presupuestación". Asimismo, se llevó a cabo la revisión y observaciones del prototipo de formato para dichos talleres, de conformidad con los requerimientos del sistema informático PMWeb. El 6 de junio, se asistió a la inauguración de dicho Taller, participando como ponente.	Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Asistir a la sesión del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Instituto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Se asistió a la Décima Segunda sesión extraordinaria del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del 16 de noviembre. Asimismo, se llevó a cabo la integración de información respecto a la normatividad del Instituto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración.	Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Participar como ponente diversos temas.	Del 1° al 2 de junio, se participó como ponente en el "Encuentro Nacional para la Organización de Elecciones Concurrentes. El día 4 y del 18 al 21 de julio, se llevó a cabo la participación como ponente con el tema "Participación ciudadana en las elecciones federales 2009, el caso de Baja California Sur".	Sin objetivo específico.
Llevar el control de inventarios a través de la gestión de los movimientos de transferencia y bajas de bienes muebles y equipos de cómputo del personal adscrito a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	Se llevó el control de los resguardos del personal adscrito a la Dirección de Planeación y Seguimiento, preparándose las Cédulas de Movimiento Interno de Mobiliario y Equipo, así como las de baja de bienes, para solicitar ante la instancia correspondiente la realización de los trámites. Asimismo, se atendieron las solicitudes, por parte de la DEA, sobre la revisión de los formatos de Resguardo de Bienes Muebles de personal adscrito a esta Dirección de Área.	Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Participar en la aplicación de entrevistas a candidatos a ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral.	Durante los meses de enero y febrero de 2011, la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS) se coordinó con la DESPE, en relación con la programación y aplicación entrevistas a los aspirantes a ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral, durante las tres convocatorias emitidas. Para ello, se revisaron los materiales de apoyo y expedientes de los candidatos. Lo anterior, en el marco del concurso de incorporación para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral.	Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Participar en la aplicación de la Encuesta Detección de Necesidades de Capacitación, de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	Los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a la DPS participaron en la aplicación de la Encuesta de Detección de Necesidades de Capacitación, solicitada por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.	Sin objetivo específico.

Participar en la Reunión Estatal de Planeación y Coordinación de Vocales de la Junta Local y Juntas Distritales Ejecutivas del IFE en San Luis Potosí para el ejercicio correspondiente al 2011.	El 25 de marzo, se participó como ponente en la "Reunión Estatal de Planeación y Coordinación de Vocales de la Junta Local y Juntas Distritales Ejecutivas del IFE en San Luis Potosí, para el ejercicio correspondiente al 2011", con la presentación del tema "El Calendario Anual de Actividades como instrumento de operación institucional y el planteamiento de la DEOE".	Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Participar en las Reuniones Regionales preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012, de juntas ejecutivas locales y distritales.	Se participó como ponente en las reuniones preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012, los días 5-6, 12-13, 19-20, 26-27 de septiembre, y 3-4 de octubre en las ciudades de Monterrey, Nuevo León; Guadalajara, Jalisco; Querétaro, Querétaro, Mérida, Yucatán; Ciudad de México, Distrito Federal, respectivamente.	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Participar en la primera reunión de consejeros de los consejos locales del Instituto Federal Electoral.	Del 25 al 26 de noviembre, se llevó a cabo la participación en la primera reunión de consejeros de los consejos locales del Instituto Federal Electoral. Asimismo, se realizó un análisis respecto a la conformación de los consejos locales para el PEF 2011-2012 y PEF 2014-2015, en términos de variables de interés como la edad, género, experiencia y escolaridad, entre otros.	Sin objetivo específico.
Revisar el documento "Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Revisión de convocatorias en materia de obras públicas y Servicios Relacionadas con las mismas del Instituto Federal Electoral".	El 27 de mayo, se efectuó la revisión al "Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Revisión de convocatorias en materia de obras públicas y Servicios Relacionadas con las mismas del Instituto Federal Electoral", elaborando las observaciones pertinentes.	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Revisar el documento "Manual del Observador Electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012".	Se revisó el "Manual del Observador Electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012", realizando las observaciones correspondientes.	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Revisar el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal Electoral.	Se revisó el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal Electoral, para la elaboración del Presupuesto 2012, formulando las observaciones correspondientes.	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Revisar las actas de las sesiones extraordinarias del Comité Central de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, del Instituto Federal Electoral, correspondiente al ejercicio presupuestal 2010.	El día 18 de marzo de 2011, se revisó el acta de la Primera, Segunda y Tercera Sesión Extraordinaria del Comité Central de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, del Instituto Federal Electoral, correspondiente al ejercicio presupuestal 2010.	Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Revisar los puntos básicos del procedimiento de adquisiciones establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral (POBALINES).	Se llevó a cabo la revisión y formulación de observaciones sobre los puntos básicos del procedimiento de adquisiciones establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral (POBALINES).	Sin objetivo específico.
Revisar y validar la información difundida en las páginas de internet e intranet del Instituto, correspondientes a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	Se realizaron las revisiones y validaciones correspondientes respecto de la información difundida en las páginas de Internet e intranet del Instituto, correspondientes a la Dirección de Planeación y Seguimiento, en respuesta a la solicitud formulada por la Dirección Ejecutiva de Administración.	Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Elaborar el procedimiento y el diagrama de flujo que realiza la Dirección de Planeación y Seguimiento sobre la atención de solicitudes de quejas y/o sugerencias que se reciben de IFETEL.	Se elaboró el procedimiento y el diagrama de flujo que realiza la Dirección de Planeación y Seguimiento sobre la atención de solicitudes de quejas y/o sugerencias que se reciben de IFETEL, para su envío a la Dirección de Atención Ciudadana de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en atención a su requerimiento.	Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.

<p>Elaborar las cédulas de actividades y de los perfiles de puesto de los líderes de proyecto a contratar en 2012.</p>	<p>Los días 12 y 23 de diciembre, se efectuó la elaboración del perfil de puesto de Líderes de Proyecto y las cédulas de actividades y de los perfiles de puesto de los líderes de proyecto a contratar en 2012.</p>	<p>Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>
<p>Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.</p>	<p>Se participó en las siguientes reuniones de trabajo: a) Seis reuniones con personal de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral para tratar lo relativo a la presentación del Análisis de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la Elección de Diputados Federales 2009, y para determinar los escenarios y la estimación del número de Capacitadores-Asistentes Electorales y Supervisores Electorales que se contratarán para el Proceso Electoral Federal 2011-2012; b) Cinco reuniones con personal de la DESPE, en lo relativo a la revisión de la asignación de actividades, relacionadas con la evaluación 2011 de los miembros del SPE, y con la Estrategia para el Despliegue de Metas correspondiente al ejercicio 2012, y lo relativo a la Evaluación Anual del Desempeño 2010, y la Reunión Nacional de Facilitadores; c) Cuarenta y tres reuniones con personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE); d) Dos reuniones con personal de titulares de las unidades administrativas del Instituto, en relación con las modificaciones del Calendario Anual de Actividades 2011; e) Reunión con personal de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en relación con diversos aspectos en materia de cartografía electoral; f) Tres reuniones con personal de la Secretaría Ejecutiva, Unidad Técnica de Planeación y Dirección del Secretariado en relación con ajustes al Calendario Anual de Actividades 2011; g) Reunión con personal de la Unidad de Servicios de Informática para la revisión la instrumentación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), para el próximo proceso electoral federal; h) Dos reuniones con el Secretario Ejecutivo y personal de la Dirección del Secretariado y de la Unidad Técnica de Planeación; i) Reunión con la Unidad Técnica de Planeación y la Dirección del Secretariado; j) Reunión con asesores de la Consejera Electoral Macarita Elizondo para la revisión del anteproyecto de Políticas y Programas 2012 de la DEOE; k) Cuatro reuniones con personal de la Unidad Técnica de Planeación y la Dirección Ejecutiva de Administración; l) veinticuatro reuniones con personal de la Unidad Técnica de Planeación; m) Cuatro reuniones con personal de la Dirección Ejecutiva de Administración, para tratar lo relativo al ejercicio del presupuesto 2011 y para tratar lo relacionado con la actualización de la "Plantilla Básica de Personal para Juntas Ejecutivas Locales y Distritales"; n) Reunión con representantes de partidos políticos de la Comisión de Organización Electoral, para ver las modificaciones a los sistemas informáticos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral;</p>	<p>Sin objetivo específico</p>

<p>Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.</p>	<p>o) Reunión sobre la presentación Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Programas Generales para el año 2012, con el de la Estrategia de alineación de las Políticas; p) Reunión con personal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para consultar la normatividad aplicable y los proveedores de servicios de voz satelital; q) Reunión de evaluación del Taller Nacional sobre Presupuestación para Vocales de las Juntas Ejecutivas Locales hacia el Proceso Electoral Federal 2011-2012; r) Reunión con personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relacionada con los convenios de colaboración y coordinación para el Proceso Electoral Federal 2011-2012; s) Reunión con personal de las Direcciones Ejecutivas del Registro Federal de Electores, Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración; t) Tres reuniones con proveedores para conocer su oferta de telefonía satelital, y con la finalidad de puntualizar los requerimientos del servicio; u) Reunión con personal de la Dirección Jurídica y del Instituto Nacional de Administración Pública A.C. (INAP), en relación a la instrumentación del Programa de Mejora Regulatoria (PROMERA); v) Dos reuniones conjuntas entre la Direcciones Ejecutivas del Registro Federal de Electores, Capacitación Electoral y Educación Cívica, Organización Electoral y Unidad de Servicios de Informática; w) Reunión realizada con el Subcomité revisor de bases de licitación; x) Reunión con personal del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas; y) Reunión con el Coordinador General del Programa de Comunicación Organizacional; z) Dos reuniones con el Centro de Desarrollo Democrático para la revisión del Sistema de Información Ejecutiva para el Proceso Electoral Federal 2011-2012; aa) Reunión con vocales ejecutivos y de organización electoral locales y distritales en el estado de Chiapas; bb) Reunión con relación a la participación en la Reunión Nacional de Consejeros Locales; cc) Reunión para la presentación y apertura de propuestas técnico-económicas de la Licitación Nacional 00100001018-2011, y dd) Reunión con proveedores de medios de comunicación no convencionales.</p>	<p>Sin objetivo específico</p>
<p>Asistir a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.</p>	<p>Durante el año se participó en tres sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral: I) Primera Sesión Extraordinaria, efectuada el 28 octubre de 2011; II) Primera Sesión Ordinaria, realizada el 25 de noviembre de 2011, III) Segunda Sesión Ordinaria, realizada el 15 de diciembre de 2011, tratándose diversos temas referentes al Proceso Electoral Federal 2011-2012.</p>	<p>Sin objetivo específico</p>

Anexo 3

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

Subprograma: 031 Estadística y Documentación Electoral

Áreas involucradas	Objetivo específico	Actividades de coordinación	Descripción
DEOE, SEDENA	Definir el convenio de colaboración para la custodia de la documentación y los materiales electorales a utilizar en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	Coordinar las reuniones para la custodia de la documentación y materiales del Proceso Electoral Federal 2011-2012 con personal de la SEDENA.	Se llevó a cabo una reunión con personal de la SEDENA, para revisar el contrato para la colaboración de la custodia de la documentación y los materiales electorales a utilizar en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
DEOE, DERFE, DECEYEC	Coordinar el envío de la documentación y materiales de dichas Direcciones Ejecutivas, hacia los Distritos Electorales, desde la Bodega Central de la DEDE en 2012.	Coordinar las reuniones con las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Registro Federal de Electores, para el envío de la documentación y materiales de dichas Direcciones Ejecutivas, hacia los Distritos Electorales, desde la Bodega Central de la DEDE para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	Se participó en la reunión con personal de la DERFE y DECEYEC, para organizar el envío de documentación y materiales desde Bodega Central de la DEOE.
DEOE, DERFE	Atender una solicitud de validación de información estadística de las elecciones de Presidente, Senadores y Diputados 2006, y diputados 2009, a nivel sección electoral, y que se pretende incorporar al sistema ECEG IRIS 2012.	Validar la información de estadística presentada por la Dirección de Cartografía Electoral de la DERFE.	Se colaboró en la revisión, integración y validación de información estadística electoral.

Anexo 3

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

Subprograma: **032 Operación de Órganos Desconcentrados**

Áreas involucradas	Objetivo específico	Actividades de coordinación	Descripción
DEOE, CAI, CNCS, DEA, SE, UTP	Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales para su funcionamiento eficaz y eficiente.	Coordinar la realización del Taller Nacional de Juntas Locales Ejecutivas Hacia el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	En el mes de mayo la DOR encabezó, por parte de la DEOE, la coordinación, de los trabajos para llevar a cabo la planeación y logística del Taller Nacional de Juntas Locales Ejecutivas hacia el Proceso Electoral Federal 2011-2012. El 6 y 7 de junio, se desarrolló dicho taller exponiéndose temas sobre comunicación social, planeación estratégica, presentación de herramientas PM Web, presupuesto 2012 y manejo del SIAR. Adicionalmente, los días 27, 28 y 30 de junio, en coordinación con la UTP atendió los ejercicios de presupuesto con aproximadamente 150 Juntas Ejecutivas Distritales.
DEOE, DEA, SE, UTP	Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales para su funcionamiento eficaz y eficiente.	Coordinar las reuniones regionales preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	Se coordinaron cuatro reuniones preparatorias del Proceso Electoral Federal 2011-2012, los días 4, 5, 6, 11, 12, 13, 18, 19, 20, 25, 26 y 27 de septiembre en las ciudades de Monterrey, Nuevo León; Guadalajara, Jalisco; Querétaro, Querétaro, y Mérida Yucatán, respectivamente, así como 2, 3 y 4 de octubre en el DF.
DEOE-DECEYEC-DERFE-DEPP-CNCS-SE-PC-DJ-CDD-UTSIDE-UFRPP-UNICOM	Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales para su funcionamiento eficaz y eficiente.	Coordinar y participar en la realización de la Reunión Nacional de Consejeros Electorales de consejos locales en materia de organización electoral para el Proceso Electoral 2011-2012.	Del 14 al 16 de octubre, se coordinó y participó en la Reunión Nacional de Consejeros Electorales de consejos locales en materia de organización electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, efectuada en la Ciudad de México. En la reunión se abordaron y analizaron las políticas, proyectos y temas estratégicos para la planeación y preparación de dicho proceso electoral, se presentaron los documentos normativos y técnicos en materia de organización electoral para la aplicación de procedimientos, y se analizó la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2011-2012

Anexo 3

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

Subprograma: **033 Evaluación y Estudios para la Planeación**

Áreas involucradas	Objetivo específico	Actividades de coordinación	Descripción
No se coordinaron actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.			