



**INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES
ENERO-DICIEMBRE DE 2012**

Enero de 2013

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 2012, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, en el período de enero a diciembre de 2012, realizó las siguientes actividades:

IV.1. Estadística y Documentación Electoral

IV.1.1 Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

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 2012 las principales actividades corresponden a las vertientes de planeación y ejecución propias del periodo preelectoral. Durante el período enero-diciembre se realizaron 31 de 33 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE):

- 1) 113 031 001.- Se llevó a cabo el proceso administrativo para la contratación de las empresas transportistas que se encargaron del Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, misma que fue por adjudicación directa. Derivado de esto, se contrataron los servicios de la empresa *Muebles y Mudanzas S.A. de C.V.*, para asegurar la transportación de la documentación y materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, durante el periodo del 16 de abril al 11 de junio.
- 2) 113 031 002.- Se calculó la cantidad de insumos a utilizar en cada una de las casillas durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y se remitieron a las 32 juntas locales ejecutivas los lineamientos para la adquisición de los artículos de oficina, definiéndose las responsabilidades de los vocales de organización electoral locales y distritales, así como las características y cantidades de los materiales a utilizar en cada casilla. Asimismo, se adquirió la cantidad necesaria de sellos con la leyenda "VOTÓ 2012" y otros con la leyenda "REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL", toda vez que con el propósito de uniformar la calidad de estos insumos se optó por una compra centralizada de los mismos.
- 3) 113 031 003.- Se designó y notificó a la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del IPN (ENCB-IPN) como responsable de fabricar el líquido indeleble. Para definir los procedimientos administrativos para la adquisición y producción del líquido, se realizaron diversas reuniones de trabajo con representantes de dicho organismo. Asimismo, se

designó a la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) como institución que certificaría su calidad. Personal de la DEOE supervisó la producción y entrega a la Bodega Central; respecto a este último punto, el 24 de marzo fue enviada la mitad de las unidades producidas (150,000 aplicadores), y el 21 de abril del año en curso fue entregada la segunda parte, consistente en 149,252 aplicadores. La producción total fue de 299,252 aplicadores.

- 4) 113 031 004.- Se contrató el personal de honorarios requerido para las labores de supervisión de producción de la documentación y los materiales electorales en las empresas fabricantes de los insumos y en las instalaciones de Talleres Gráficos de México (TGM), en distintos periodos comprendidos entre el 1 de enero y el 30 de junio. Asimismo, este personal temporal apoyó en la Bodega Central de Organización Electoral para las labores de recepción, almacenamiento, clasificación y distribución.
- 5) 113 031 005.- Se trabajó coordinadamente con la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), que fue la institución encargada de la certificación de las características y calidad del líquido indeleble. Previo a la utilización de este material electoral durante los comicios federales, se llevaron a cabo muestreos para verificarlo durante las diferentes etapas de la producción, que abarcaron desde la revisión de las materias primas hasta el producto terminado. Posteriormente, se verificó que el líquido utilizado en las casillas durante la Jornada Electoral del 1 de julio de 2012 fuera el mismo que se certificó por la UAM; para ello, el 30 de julio se presentó a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral una muestra aleatoria de aplicadores de líquido indeleble recuperados por los órganos desconcentrados del Instituto, para que a su vez se seleccionara una submuestra correspondiente a 100 casillas, misma que se remitió a la UAM para la certificación de sus características y autenticidad, derivado de lo cual se obtuvieron resultados altamente satisfactorios.
- 6) 113 031 006.- La DEDE ofreció diversas asesorías relativas a temas en materia de organización electoral, logística y mecanismos de votación, documentos y materiales electorales, así como las respectivas reformas a la legislación electoral. Lo anterior se realizó a través de talleres entre los que destacan: a) Curso inductivo a la Secretaría de la Defensa Nacional; b) Taller internacional sobre administración electoral para la delegación de la Suprema Corte Constitucional de Egipto; c) Taller de actualización y capacitación a representantes de los medios de comunicación; d) Taller internacional de administración y justicia electoral a la Autoridad Permanente Electoral de Rumania; e) Asesoría en materia de diseño y producción de documentos y materiales electorales al Instituto Electoral Estatal de Chiapas; f) Taller sobre Documentación y Materiales Electorales a una delegación de Egipto, y g) Taller internacional sobre administración y justicia electoral para la Comisión Estatal Electoral de Croacia.
- 7) 113 031 007.- A través de los reportes semanales enviados por las juntas locales ejecutivas a la DEDE, se dio seguimiento al estado en que se encuentran las bodegas estatales y los espacios utilizados para el descanso, aseo y alimentación del personal de custodia, sin que durante el periodo se reportaran incidentes que pusieran en riesgo los paquetes electorales.

Por su parte, el 3 de octubre de 2012 el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el “Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la lista nominal del Proceso Electoral Federal 2005-2006” (CG660/2012), derivado de lo cual la DEDE dio seguimiento al inicio de las actividades señaladas en el cronograma respectivo. Posteriormente, el 14 de noviembre de 2012, el mismo Consejo General aprobó el “Acuerdo por el que se atiende la petición formulada por el Comité de Derechos Humanos de la Organización de Naciones Unidas para suspender la destrucción de las boletas electorales de la elección del 2 de julio de 2006” (CG714/2012), en el cual se ordena suspender la ejecución del contenido del Acuerdo CG660/2012, en atención a la solicitud de medidas provisionales formuladas por el Comité de Derechos Humanos de Naciones Unidas, a fin de que las boletas electorales utilizadas en la Jornada Electoral del 2 de julio de 2006 no sean destruidas, en tanto que dicho organismo internacional resuelva sobre la admisibilidad o inadmisibilidad de la petición número 2202/2012 y el fondo del asunto. En el Acuerdo de referencia se autoriza la concentración de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Federal 2005–2006 en una sola bodega nacional, para lo que se instruye a la DEOE a fin de que, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), realice la búsqueda de un inmueble que reúna las condiciones de seguridad, conservación y clasificación de los mismos.

- 8) 113 031 008.- Con la finalidad de que en cada distrito existiera un sólo tipo de urna, ya fueran con ventanilla o transparentes, se enviaron a los consejos locales y distritales los *Lineamientos para la redistribución de las urnas que se utilizarán en el Proceso Electoral Federal 2011-2012*; de igual forma, se solicitó a la DEA la ministración de los recursos a las juntas locales para llevar a cabo esta tarea. Por su parte, los VOEL programaron la logística para la redistribución de urnas. De las 300 juntas distritales, 128 enviaron sus urnas con ventanilla a los 172 distritos restantes. La producción de urnas transparentes para el Proceso Electoral Federal 2011-2012 fue: a) 65,658 urnas de presidente; b) 65,658 urnas de senadores, y c) 29,390 urnas de diputados.
- 9) 113 031 009.- Se enviaron a los órganos desconcentrados los *Lineamientos para la actualización y acondicionamiento de los materiales electorales a reutilizar en el Proceso Electoral Federal 2011-2012*. Una vez llevados a cabo los procedimientos correspondientes, las juntas distritales generaron un inventario con base en el cual se determinó la cantidad de materiales electorales que habrían de enviarse a cada Junta para alcanzar el número requerido en función de las casillas aprobadas en cada caso.
- 10) 113 031 010.- Se elaboraron y remitieron a los órganos desconcentrados los *Criterios de dotación de la documentación y materiales electorales 2011-2012*, los cuales contienen la información relativa a la cantidad de documentos y materiales que se deben suministrar por casilla. Dicho documento consideró la información proporcionada por la DERFE y la DECEyEC referente a los documentos requeridos en los distintos tipos de casillas electorales, para quedar conformado de la siguiente manera: a) Boletas; b) Actas de casilla; c) Documentación complementaria de casilla; d) Materiales Electorales; e) Artículos de oficina; f) Documentación de otras áreas; g) Documentación enviada al Consejo Distrital; h) Documentación enviada al Consejo Local, e i) Documentación de la DEOE producida por los sistemas de la RedIFE.

- 11)113 031 011.- En cumplimiento al Acuerdo CG103/2012, aprobado en la sesión ordinaria celebrada el 29 de febrero de 2012, se llevaron a cabo las tres verificaciones de las medidas de seguridad de la documentación electoral y el líquido indeleble, por parte de los órganos desconcentrados del Instituto: la primera se realizó el 21 de junio, en sesión ordinaria de los consejos distritales; el 1 de julio, durante la Jornada Electoral se llevó a cabo la segunda, y la tercera verificación tuvo lugar al inicio de los cómputos distritales. La DEOE recibió la información de los consejos distritales con los resultados de dichas verificaciones, así como las actas circunstanciadas y las muestras del líquido indeleble solicitadas; las pruebas arrojaron resultados satisfactorios. En la tercera etapa de verificación, se recopilaron 566 aplicadores de un total posible de 600, lo que representa el 94.33% de recuperación. Los resultados obtenidos permiten asegurar que en todos los consejos distritales, en las tres etapas de verificación, se trató de la documentación y líquido indeleble auténticos, aprobados por el Consejo General del Instituto.
- 12)113 031 012.- En septiembre, la Unidad Técnica de Planeación (UTP) convocó a los titulares de las direcciones de área de la DEOE, así como a personal de la Dirección Ejecutiva de Administración, a una reunión de trabajo para exponer la nueva metodología para la elaboración de las iniciativas que requerirán de presupuesto para su ejecución en el año 2013, así como la metodología para elaborar los Objetivos Operativos Anuales y sus respectivos indicadores, que se realizarán con el Presupuesto Base asignado a la DEOE. En los meses posteriores, esta información se hizo llegar a la UTP para su revisión y, en su caso, aprobación.
- 13)113 031 013.- Se elaboraron los lineamientos para orientar las acciones llevadas a cabo por los órganos desconcentrados, a fin de generar la información necesaria para el desarrollo de la actividad relativa a la recuperación, evaluación e inventarios definitivos de los materiales electorales. Asimismo, se apoyó a las juntas en la aplicación de los criterios de conservación de los mismos. Posteriormente, se recibieron y analizaron los resultados de la actividad, por lo que se cuenta con un estimado de materiales electorales reutilizables y de aquéllos susceptibles de desincorporar.
- 14)113 031 014.- La DEOE, a través de la DEDE, llevó a cabo tres consultas en las juntas distritales ejecutivas: la primera de ellas, dirigida a los ex funcionarios de una muestra aleatoria de 2,518 casillas con un margen de error de +/-2% y un nivel de confianza de 95%; la segunda, dirigida a los vocales de Organización Electoral (VOE) distritales, y la tercera, a los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica (VCEyEC) distritales, en coordinación con las juntas locales ejecutivas, para conocer su opinión sobre la funcionalidad de la documentación y los materiales electorales utilizados durante la pasada jornada electoral. 73% de los funcionarios de casilla que respondieron el primer cuestionario fungieron como secretarios y 27% como presidentes. Del total de funcionarios que respondieron esta encuesta, 98% informaron que recibieron la capacitación impartida por los CAE. Un aspecto importante a considerar es que 74% de los funcionarios contó con educación media o superior y el 26% con un nivel básico. Por su parte, el cuestionario de documentación y materiales electorales destinado a VOE y VCEyEC se respondió casi en su totalidad por los vocales a quienes estaba dirigido, a

excepción de algunos casos en los que respondió otro vocal de la Junta correspondiente, debido a vacancias o incapacidades. La información recopilada contribuirá a mejorar el diseño de la documentación y materiales electorales para los siguientes comicios.

- 15)113 031 015.- Dentro de los trabajos para la elaboración del presupuesto 2013 de la DEOE, en reunión efectuada el 18 de septiembre de 2012, personal de la Unidad Técnica de Planeación informó que para el año 2013 no se elaboraría el Calendario Anual de Actividades debido a las más recientes modificaciones en el Modelo Integral de Planeación Institucional.
- 16)113 031 016.- Dentro de los bienes de consumo duradero del Instituto se encuentran los materiales electorales, urnas y cancel electorales portátiles, que son reutilizados en los diferentes procesos electorales federales. Las solicitudes de préstamo formuladas por partidos políticos y otras instituciones para la realización de elecciones internas se atienden con base en los *“Lineamientos para otorgar en comodato bienes instrumentales y de consumo duradero propiedad del Instituto Federal Electoral”*. Respecto a la recuperación de los materiales electorales que se facilitaron en comodato, se tiene que el Partido de la Revolución Democrática (PRD), el cual solicitó material electoral para la celebración de sus elecciones internas, así como el Municipio de Naucalpan de Juárez, registran adeudos con el IFE por material electoral no devuelto o devuelto en mal estado, derivado de lo cual ya se les ha sido solicitado el pago correspondiente.

Por su parte, en octubre de 2012, el Sindicato Independiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Guerrero formuló al IFE una solicitud de préstamo consistente en una urna y un cancel electoral portátil para la elección del Presidente del Sindicato, derivado de lo cual se le proporcionó solo un cancel electoral portátil, mismo que fue devuelto completo y en buen estado en la fecha establecida, con lo que se dio por concluido el contrato sin adeudo alguno. De igual forma, en noviembre de 2012 el Ayuntamiento de Jaral del Progreso, Guanajuato, presentó una solicitud de préstamo de material electoral (17 urnas y 17 cancel electorales) el cual, una vez utilizado por las autoridades del Ayuntamiento, fue recuperado de manera completa y en buen estado físico. También en noviembre, el Ayuntamiento de Santiago Matatlán, Oaxaca, solicitó el préstamo de dos urnas y dos mamparas, a raíz de lo cual se brindaron los costos unitarios para establecer el contrato y la DEOE se encuentra dando seguimiento al particular.

- 17)113 031 017.- No se celebró la Reunión Nacional de Vocales de las Juntas Ejecutivas Locales por determinación de las instancias correspondientes. Sin embargo, se aplicó un cuestionario a juntas locales y distritales entre noviembre y diciembre con la finalidad de realizar un análisis de la información más relevante del Proceso Electoral Federal 2011-2012 en materia de Organización Electoral.
- 18)113 031 018.- Se participó en la Reunión Nacional de Consejeros Electorales Locales celebrada el 9 y 10 de noviembre de 2012, en la mesa denominada *“La Jornada Electoral y los Cómputos Distritales”*, en la cual se presentó un análisis de las fases y aspectos más importantes de la preparación y desarrollo de los cómputos distritales: lineamientos, capacitación, materiales, preparación logística y sistema informático, entre otros.

- 19)113 031 019.- En octubre de 2012 se determinaron los requerimientos técnicos necesarios para la desactivación y confinamiento de los remanentes de líquido indeleble de los órganos desconcentrados, así como la planeación de la logística para llevar a cabo su recolección. En este sentido, se realizó un estudio de mercado para conocer las alternativas de empresas dedicadas al manejo y disposición final de residuos industriales. El esquema general de los traslados contempla el envío del material de los distritos a las juntas locales y, posteriormente, de estas últimas al Distrito Federal, ya sea de manera directa o a través de cuatro puntos intermedios de concentración (San Luis Potosí, Sinaloa, Tabasco y Zacatecas), desde donde se realizará el traslado definitivo a la Ciudad de México, a un Centro de Confinamiento Controlado con autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), en donde se llevarán a cabo las labores de desactivación del líquido indeleble para después depositar el material en celdas de confinamiento, controladas y construidas de acuerdo a la NOM-057-ECOL/1993.
- 20)113 031 020.- Se revisó el registro de solicitudes de información recibidas en la DEOE y, considerando la frecuencia de las consultas, se seleccionó entre los archivos de la DEDE aquella información que corresponde difundir. Para su publicación, se diseñaron formatos que facilitan su consulta, eliminando los datos técnicos o especializados. Con base en la experiencia adquirida al atender las solicitudes de acceso a la información pública, la información que más requiere la ciudadanía son los resultados de las elecciones, y en menor medida, información sobre el listado de casillas instaladas, el número de representantes de partidos políticos registrados y su asistencia a las casillas, así como el número de observadores electorales, ya sea por agrupación o de forma individual, entre otros. En muchos casos, esta información se solicita desagregada por género. La DEDE también estimó relevante difundir información relativa a los cómputos distritales, como el número de casillas recontadas, los distritos que tuvieron recuentos totales y las actividades de recuento a nivel nacional. Asimismo, se mantiene actualizada la Numeralia de las Elecciones Federales 2011-2012, la cual incorpora datos sobre la producción de la Documentación Electoral en lo relativo a: a) Boletas para las elecciones federales; b) Actas; c) Documentación complementaria con emblemas; d) Plantillas braille, y e) Artículos adicionales.
- 21)113 031 021.- A través del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales de 2011-2012, la ciudadanía podrá acceder a las bases de datos, tablas y elementos gráficos de los resultados electorales, ya sea mediante la instalación de la versión preparada para su respaldo en el disco duro de una PC, o bien, ingresando a la página de Internet del Instituto.

Se incorporaron (a dicho sistema) mapas condensados en el servidor de aplicaciones gratuito de mapas Web (Google Maps), para brindar a los usuarios la referencia espacial que ofrece la traza de calles y la nomenclatura de este tipo de mapas. También se incorporaron las imágenes digitalizadas de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas cuyo paquete electoral fue recibido en la sede distrital, y otros elementos como tablas dinámicas con los resultados electorales y la composición de las Cámaras de

Diputados y Senadores como resultado de las elecciones 2012. El Sistema de Consulta contiene, asimismo, los resultados de los votos de los mexicanos residentes en el extranjero y contempla su distribución a medios electrónicos de comunicación, prensa, partidos políticos, embajadas, agencias de noticias extranjeras, instituciones públicas y privadas, instituciones académicas y de investigación, entre otros.

- 22)113 031 022.- Se elaboró y se distribuyó entre todos los integrantes del Consejo General un ejemplar impreso de consulta rápida con la información de los Cómputos Distritales de las elecciones federales de Presidente, así como de Diputados y Senadores por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional. En este sentido, se determinó presentar la información en formato de tablas a nivel de entidad con los resultados por candidato ganador de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y de la participación ciudadana, así como su respectiva representación en mapas temáticos a nivel distrital. La DEDE elaboró un ejemplar impreso, con base en la información que se obtuvo del sistema informático correspondiente.
- 23)113 031 023.- Se elaboraron los lineamientos para la integración de expedientes de las actas de escrutinio y cómputo de las elecciones federales, los cuales fueron enviados a las juntas ejecutivas para su atención. Para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, la DEOE desarrolló una nueva versión del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales que contempla, entre otras mejoras, poner a disposición de la ciudadanía las actas de escrutinio y cómputo de casilla, así como las actas circunstanciadas que fueron generadas como resultado del recuento que se realizó en los distritos durante los cómputos distritales. Derivado de este planteamiento, las actividades de recepción de expedientes digitales de actas de escrutinio y cómputo obligaron al establecimiento de un procedimiento de recepción de discos compactos y su correspondiente revisión, validación y clasificación por parte de la DEDE.
- 24)113 031 024.- En coordinación con la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM), se integraron a la RedIFE los cuestionarios diseñados por las diferentes áreas de la DEOE, los cuales operaron como herramienta para recabar información necesaria durante el cumplimiento de las actividades establecidas para esta Dirección Ejecutiva. De manera continua se llevaron a cabo revisiones a los procesos de validación de los cuestionarios, particularmente en los aspectos en los que se encontraron limitaciones en la implementación de preguntas condicionadas; derivado de ello, se valoró una propuesta de modificación para solventar estos problemas y mejorar la funcionalidad del sistema.
- 25)113 031 025.- Los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a la DEDE fueron evaluados conforme a las directrices presentadas por la DESPE y se entregó al Director Ejecutivo de Organización Electoral la información necesaria para la evaluación de los vocales locales de Organización Electoral. De igual forma, se implementó en el proceso de evaluación lo relativo a los acuerdos de desempeño.
- 26)113 031 026.- La DEDE elaboró los parámetros de eficacia/eficiencia para las metas 2013 de Miembros del Servicio Profesional Electoral en las áreas de su competencia, tanto individuales como colectivas, guiado en todo momento por los criterios y recomendaciones desplegados por la DESPE.

27)113 031 027.- Se trabajó de manera coordinada con el Centro para el Desarrollo Democrático (CDD) y con la UNICOM para atender los trabajos entre los institutos electorales locales y el IFE en el marco del Portal *Elecciones en México* (para el desarrollo en el primer caso, y para las pruebas y liberación de módulos en el segundo). Se verificó la incorporación de resultados electorales definitivos por parte de los órganos electorales locales que los han generado y, como resultado de esto, se detectó que al corte de diciembre faltaba integrar diversa información por parte de los órganos electorales locales de los estados de Durango, Oaxaca, Veracruz, Puebla, Tamaulipas, Coahuila, Hidalgo, México, Michoacán y Nayarit, respecto de comicios locales de 2010, 2011 y/o 2012.

Asimismo, la DEOE formó parte del Comité Técnico del Portal *Elecciones en México* en la reunión presencial celebrada el 23 de noviembre en Morelia, Michoacán. Por su parte, la DEDE incorporó la información correspondiente a los resultados asentados en el Sistema de Cómputos Distritales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

28)113 031 028.- Con el fin de que el público interesado pueda acceder de forma ágil y expedita a cada uno de los Informes 2011 de las juntas ejecutivas locales en su versión digital, la DEOE ha desarrollado el *Sistema de Consulta de Informes Anuales de las Juntas Ejecutivas Locales 2011*, bajo un esquema que permite flexibilidad en su operación. En tal sentido podrá operarse desde la Intranet institucional y, también, a través de la instalación de la versión integrada en disco compacto.

Asimismo, el 31 de octubre de 2012, en la sesión ordinaria de la Comisión de Organización Electoral, se presentó el esquema general de esta aplicación informática, detallándose la forma en que operará dicho sistema y los pendientes por concluir de la actividad. El 30 de noviembre de 2012 la DEDE recibió los archivos definitivos en formato .PDF, y comenzó el trabajo de colocación de hipervínculos para cada apartado de los informes anuales.

29)113 031 029.- Se elaboraron y se pusieron a disposición de todas las juntas locales y distritales los lineamientos para realizar los ejercicios del Sistema de Registro de Actas y de Cómputos Distritales y de Circunscripción Plurinominal. Asimismo, se llevó a cabo la capacitación acerca de dichos sistemas a través del *Campus Virtual*, para lo cual se diseñaron y practicaron los ejercicios y pruebas en los órganos desconcentrados; además, se establecieron instancias de ayuda, asesoría, supervisión y evaluación en Oficinas Centrales.

30)113 031 030.- Se evaluó la operación y funcionamiento de los siguientes sistemas informáticos implementados durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012: 1) Sesiones de Consejo; 2) Registro de Actas de Escrutinio y Cómputo, y 3) Cómputos Distritales y de Circunscripción Plurinominal. Para llevar a cabo la evaluación de los sistemas, se diseñaron y aplicaron cuestionarios dirigidos a los órganos desconcentrados con la finalidad de que valoraran el desempeño de dichos sistemas. Con la información recabada, se elaboraron bases de datos para la sistematización y análisis de las

propuestas recibidas, estimando su viabilidad técnica y de implementación. Concluido el análisis, se elaboró un informe con los requerimientos necesarios, los cuales pasarán a la etapa de revisión por parte de las áreas centrales del Instituto para su definición y, en su caso, posterior desarrollo por parte de la UNICOM.

31)113 031 031.- El 29 de abril de 2012, durante la Consulta Infantil y Juvenil 2012 (CIJ 2012), personal de las juntas distritales ejecutivas se encargó de la realización de un sondeo a través del prototipo de Boleta Electrónica, dirigido a los niños, niñas y jóvenes que previamente hubieran participado en la CIJ 2012. El empleo de boletas electrónicas permitió detectar áreas de oportunidad sobre el funcionamiento y características de dicho dispositivo. Por su parte, la capacitación para los operadores de las boletas electrónicas se realizó a través de un video desarrollado conjuntamente por la DEOE y el Centro de Investigación y Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV). Asimismo, se desarrolló una *Guía de Usuario de la Boleta Electrónica*, misma que se colocó en Intranet.

También se utilizaron las boletas electrónicas para aplicar un cuestionario el día de la Jornada Electoral, relacionado con el uso de las mismas. La realización de pruebas piloto permitió detectar áreas de oportunidad sobre el funcionamiento y características de dicho dispositivo; al respecto, se obtuvieron conclusiones que permitirán continuar mejorando dichas máquinas. En términos generales, los resultados apuntan a que el proyecto de Boleta Electrónica ha adquirido una madurez suficiente para avanzar en la implementación de la votación electrónica en el territorio nacional.

32)113 031 032.- Durante el año, la DEDE atendió de manera oportuna 174 solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información pública. Algunos de los temas consultados fueron: listado de registro de representantes de casilla y de representantes generales, para la elección federal del 01 de julio 2012, número de observadores electorales acreditados por el IFE en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, resultados del Cómputo Distrital 2012 en los 300 distritos electorales del país para las tres elecciones (Presidente, Diputados y Senadores), información sobre la entrega de paquetes electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla, y resultados de las casillas especiales instaladas en los distintos procesos electorales federales, entre otros.

33)113 031 033.- Se verificó el funcionamiento del Sistema de Cómputos Distritales para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, mismo que fue utilizado durante la Jornada Electoral del 1 de julio para la captura de datos y el cómputo de los resultados para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Ver Anexo 1.

IV.1.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

1) Asistir a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, y de la Comisión de Organización Electoral.

- 2) Elaborar un cuadro para solicitar a los consejos distritales las cantidades de boletas sobrantes que tuvieron en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- 3) Elaborar una propuesta para la destrucción del papel seguridad, boletas y demás documentos electorales sobrantes en Talleres Gráficos de México.
- 4) Formular el proyecto de Acuerdo y los lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la Lista Nominal de Electores de los Procesos Electorales Federales 2005-2006 y 2011-2012.
- 5) Participar cada trimestre en la elaboración del Informe de Avance Físico de la DEDE, para el Sistema Institucional de Información 2012.
- 6) Participar en la aportación de la DEDE a los Informes Trimestrales de Actividades 2012.
- 7) Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.
- 8) Preparar la destrucción de las boletas electorales de 2006.
- 9) Preparar la destrucción de las boletas electorales de 2012.
- 10) Participar en la aportación de la DEDE al Informe Anual correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.

Ver Anexo 2.

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

- 1) Revisar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica el mantel didáctico para la clasificación de votos.
- 2) Definir con la Dirección Ejecutiva de Administración las adquisiciones del mobiliario para la Bodega Central de Organización Electoral.
- 3) Establecer los mecanismos para la modificación del contrato con la empresa encargada de la distribución de documentación y material electoral, con el objeto de incluir el material de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- 4) Realizar ajustes en el presupuesto asignado a la DEDE.

Ver Anexo 3.

IV.2. Control de Operación de Órganos Desconcentrados

IV.2.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

Durante el período enero-diciembre se realizaron 29 de 29 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Operación Regional (DOR):

- 34) 113 032 001.- Con el objeto de conocer a detalle la situación legal, así como de seguridad, funcionalidad y garantía de ocupación de los inmuebles que ocupan los órganos desconcentrados del Instituto, en los primeros meses del año se pidió a todas las juntas locales y distritales del país que informaran el estado que guardan los espacios ocupados para el desarrollo de las tareas institucionales. Como resultado del cumplimiento de esta actividad, se elaboró un informe que da cuenta del estado en que se encuentran los inmuebles que ocupan las juntas locales y distritales, considerando aspectos como: uso, propiedad, modalidad de ocupación, pago de renta y, en algunos casos, las problemáticas detectadas y previsión de medidas correctivas, así como posibles cambios de domicilio para garantizar su ocupación durante 2012.
- 35) 113 032 002.- Se realizaron visitas de supervisión a los 300 órganos distritales por parte de personal de la DOR meses antes de la Jornada Electoral; el propósito fue verificar las condiciones de operación y, en su caso, supervisar aquellas juntas ejecutivas que se cambiaron de inmueble o realizaron adecuaciones. Se revisó el estado físico que presentaban los inmuebles y se verificó la funcionalidad de áreas tales como: bodegas electorales, sala de sesiones de los consejos, área para recuento de votos, área para personal militar de custodia de la Documentación Electoral, área SIJE, área PREP, Centro de Verificación y Monitoreo (CEVEM), área de trabajo de consejeros y área para Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) y Supervisores Electorales (SE). También, se recopiló información de las plantas de energía eléctrica, previendo la necesidad de contar con las mismas durante la Jornada Electoral. Asimismo, se verificó la integración y funcionamiento de los órganos distritales. En la segunda visita de supervisión, realizada en agosto, integrantes de las juntas locales ejecutivas acudieron a los órganos distritales correspondientes y visitaron la totalidad de las juntas distritales con el objetivo de revisar el cumplimiento de las actividades llevadas a cabo por los distritos durante el período de abril a julio y remitir los resultados a la DEOE. Se concluyó que en todos los casos los órganos subdelegacionales cumplieron en tiempo y forma con las actividades supervisadas.
- 36) 113 032 003.- Las juntas locales ejecutivas celebraron un total de 384 sesiones ordinarias y 19 de carácter extraordinario. Por su parte, las juntas distritales ejecutivas efectuaron 3,600 sesiones ordinarias y 1,605 extraordinarias. En este sentido, se dio seguimiento a la inclusión de igual número de proyectos de actas y actas aprobadas en el Sistema de Sesiones de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, así como a los informes y anexos generados en su realización.
- 37) 113 032 004.- Con información proporcionada por las 32 juntas locales del país, se actualizaron de manera permanente -en el ámbito de cada entidad federativa- los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, así como de

organismos electorales estatales, mismos que se reportaron trimestralmente y que contienen los nombres, cargos, domicilios y teléfonos oficiales correspondientes.

- 38) 113 032 005.- Se dio seguimiento a la generación de vacantes de vocales de las juntas ejecutivas del país y a la correspondiente ocupación de las mismas, o bien, las designaciones del Secretario Ejecutivo del Instituto para la ocupación temporal con el propósito de atender el desarrollo de los programas y actividades. Al cierre de 2012, se tienen registradas seis vacantes de vocales en juntas distritales (VS en la 03 de Sinaloa; VOE en la 05 de Jalisco; VRFE en la 03 de Baja California, 03 de Chihuahua y 05 de Oaxaca; así como VCEEC en la 07 de Guerrero). No se presentan vocalías vacantes en las juntas ejecutivas locales. Mensualmente se elaboraron informes que dieron cuenta de las fortalezas, debilidades y propuestas de mejora, para las juntas ejecutivas, así como de los procedimientos administrativos en curso.
- 39) 113 032 006.- Se previó entregar un reconocimiento a cada propietario o responsable de inmueble en el que se instalaron casillas electorales para recibir la votación de las elecciones federales de 2012, por lo que las juntas distritales iniciaron la entrega de los reconocimientos a partir de la última semana de junio, con el fin de aprovechar otras actividades realizadas por los CAE que coincidían con la visita a los domicilios de algunos propietarios y/o responsables, aunque la mayor parte de la actividad se realizó durante julio. A nivel nacional, se reportaron 75,679 domicilios donde se instalaron casillas, de los cuales se cubrió la entrega en 75,152 casos (99.3%); los 527 reconocimientos restantes (0.7%) no se entregaron debido a que: a) no se encontró el propietario o encargado del inmueble, b) en algunos casos un mismo responsable se encargaba de varios inmuebles, o c) por rechazo del propietario. De los 75,152 reconocimientos entregados, 99.23% fueron recibidos en el domicilio del propietario o responsable del inmueble, mientras que 0.77% se entregaron en algún evento organizado por las juntas distritales (esta última modalidad se llevó a cabo en los distritos Hidalgo 04 y Michoacán 06, así como en Sinaloa 03 y 04).
- 40) 113 032 007.- Con el propósito de apoyar a los órganos delegacionales y homologar los criterios de contenido, la DOR contribuyó en la elaboración y diseño de la *Guía para la elaboración del Informe Anual de Actividades de 2011 de las Juntas Ejecutivas Locales*. El proceso de elaboración de los informes se dio en diferentes etapas entre el 13 de agosto y el 30 de noviembre de 2012 (inició con la elaboración de la Guía, que incluyó la preparación de los Lineamientos). El 5 de noviembre fue el plazo límite para la primera entrega de la información a las subdirecciones de Circunscripción Plurinominal de la DOR, por parte de las juntas locales. Las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto llevaron a cabo la revisión de los documentos en sus apartados correspondientes y enviaron directamente a los órganos delegacionales, vía correo electrónico, las observaciones respectivas para que éstos últimos efectuaran los ajustes necesarios. Una vez que las juntas locales realizaron las correcciones a los documentos, el 28 de noviembre remitieron la versión final, vía correo electrónico y en formato *.PDF, a las subdirecciones de Circunscripción Plurinominal de la DOR, para su posterior entrega en medio magnético a la DEDE. Con la difusión de los informes, el IFE da cumplimiento a su compromiso con la transparencia y rendición de cuentas, lo que permitirá dar a conocer al público interesado información relevante de las actividades que

realiza el Instituto en periodos no electorales. Los documentos están disponibles a través del Sistema de Consulta de Informes Anuales de las Juntas Ejecutivas Locales 2011.

- 41) 113 032 008.- La *Guía para Consejeras y Consejeros Electorales de los Consejos Locales y Distritales* fue un instrumento que facilitó a los representantes ciudadanos integrantes de dichos órganos conocer su grado de participación en las diferentes actividades que abarcaron cada una de las etapas del proceso electoral y, al mismo tiempo, fungió como un documento de consulta para fundar y motivar su desempeño. El periodo de entrega y presentación de dicha Guía por parte de los consejos locales y distritales inició a partir del 15 de octubre del 2011 y concluyó el 6 de enero de 2012. El documento fue entregado a consejeros electorales propietarios (en algunos casos también a suplentes) en los 32 consejos locales y los 300 consejos distritales.
- 42) 113 032 009.- Durante 2012, los consejos locales y distritales sesionaron de enero a agosto. Los consejos locales celebraron un total de 256 sesiones ordinarias, 411 extraordinarias y 32 especiales. Por su parte, los consejos distritales efectuaron 2,400 sesiones ordinarias, 4,114 extraordinarias y 600 especiales. 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 integrantes y asuntos relevantes, para informar a las instancias correspondientes.
- 43) 113 032 010.- En los consejos locales y distritales se registraron sustituciones de consejeros presidentes y de secretarios de los consejos; asimismo, a lo largo del proceso electoral se generaron vacantes del cargo de Consejero Electoral. En el caso de las vacantes de propietarios, éstas se cubrieron conforme a la normatividad llamando al Consejero Electoral Suplente de la fórmula, mientras que para cubrir las vacantes de suplentes se realizaron nuevas designaciones. En agosto, previo a la última sesión del Proceso Electoral Federal 2011-2012, en los consejos locales y distritales no se registraron vacantes de consejeros presidentes ni de secretarios. Por su parte, en 11 entidades federativas se registraron 24 vacantes de consejeros electorales locales, mientras que en 15 distritos (de siete entidades federativas) se registraron 19 vacantes de consejeros electorales distritales. Asimismo, para cubrir las ausencias temporales de Presidente y Secretario, y no interferir en el desarrollo de las sesiones, se realizaron sustituciones en diversos consejos distritales.
- 44) 113 032 011.- Se dio seguimiento a las acreditaciones y sustituciones de los representantes de los partidos políticos ante los consejos locales y distritales. En este sentido, los siete partidos políticos nacionales acreditaron a sus representantes ante los 332 consejos locales y distritales. Durante el proceso electoral se realizaron sustituciones de representantes de partidos políticos (propietarios y suplentes) ante los consejos electorales locales y distritales, por lo que las juntas procedieron a actualizar sus expedientes y la información contenida en el Sistema de Sesiones de Consejo, donde se encuentran disponibles los datos.
- 45) 113 032 012.- Se dio seguimiento a la creación de comisiones de consejeros electorales integradas en los consejos locales y distritales y a las reuniones de trabajo de éstas durante el periodo de enero a agosto de 2012; las comisiones fueron creadas por

acuerdos de los respectivos consejos a partir de la segunda sesión, tomando en consideración que el 18 de octubre de 2011 se instalaron los consejos locales y el 14 de diciembre del mismo año, los consejos distritales. Hasta el mes de marzo se habían conformado y estaban en funcionamiento 104 comisiones de consejeros locales y 851 de consejeros distritales; tanto en consejos locales como en consejos distritales, el mayor número de comisiones a ese momento eran de Capacitación y Organización Electoral, así como del Registro Federal de Electores. Entre abril y junio se incrementó el número de comisiones creadas: 112 comisiones de consejeros locales, y 860 de consejeros distritales. Al final del proceso electoral se habían creado 1,014 comisiones: 112 en los consejos locales y 902 en los consejos distritales. Se aprobaron 19 tipos de comisiones, conforme a conjuntos de actividades a las cuales se les daría seguimiento, siendo las más frecuentes las de Capacitación y Organización Electoral, del Registro Federal de Electores, de Participación Ciudadana, así como de Comunicación Social. Se dio seguimiento a los trabajos institucionales de las comisiones durante todo el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

- 46) 113 032 013.- Se dio seguimiento a los acuerdos aprobados por los consejos distritales referentes al procedimiento para que los expedientes de la elección fueran recibidos en forma simultánea en cada Consejo Distrital dentro de los plazos establecidos. Se observó que en los 300 consejos distritales se aprobaron los acuerdos correspondientes, de los cuales 297 lo hicieron por unanimidad y tres de ellos lo aprobaron por mayoría de votos. Los acuerdos tomados incluyeron la aprobación de personal de cada Junta Distrital para que, instalados en mesas receptoras, recibieran los paquetes electorales con los expedientes de las casillas y extendieran los acuses de recibo correspondientes, asentando la hora de recepción y las condiciones de entrega del paquete por parte del funcionario de casilla.
- 47) 113 032 014.- A través del seguimiento a la aprobación de diversos acuerdos por parte de los consejos distritales, se verificó que se tomaran las medidas necesarias para que los paquetes electorales con los expedientes de las elecciones fueran recibidos en tiempo y forma en las sedes de dichos órganos. En atención a particularidades propias de cada distrito, algunos consejos acordaron la puesta en operación de mecanismos de recolección de los paquetes electorales. Respecto a estos últimos, se aprobaron 805 Centros de Recepción y Traslado (CRyT) Fijos en 29 estados, para los cuales se previó la instalación de 369 en escuelas, 267 en oficinas públicas y 169 en lugares públicos; las entidades en las que no se propuso su instalación fueron Aguascalientes, Distrito Federal y Morelos. También se aprobaron 1,005 CRyT Itinerantes en 16 entidades de la República. Por su parte, se aprobaron 16,682 Dispositivos de Apoyo al Traslado (DAT) de los presidentes de las mesas directivas de casilla, en 27 entidades federativas. Por otro lado, en 73 consejos distritales de 24 entidades federativas se aprobaron acuerdos para la ampliación de los plazos legales de entrega de paquetes electorales y expedientes en las sedes de los propios consejos, para aquellas casillas que lo justificaran.
- 48) 113 032 015.- Se actualizó permanentemente el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2012, en el que se detalló lo correspondiente a 16 entidades del país tomando en cuenta las últimas reformas constitucionales y legales en algunas entidades

federativas en las que se ajustaron las fechas de los comicios locales, así como la celebración en su caso de elecciones extraordinarias.

- 49) 113 032 016.- El reclutamiento y selección de aspirantes se llevó a cabo por parte de las 332 juntas del país entre el 17 y 27 de enero, para contar con personal eventual contratado del 1 de febrero al 31 de julio de 2012. El número de técnicos electorales en juntas locales y distritales fue de 900, distribuidos entre dos y cinco técnicos por cada junta distrital dependiendo de su complejidad y extensión, y entre uno y cuatro por cada junta local, dependiendo del número de distritos coordinados y su complejidad.
- 50) 113 032 017.- Dada la importancia y conveniencia de privilegiar la utilización de escuelas para la instalación de casillas electorales, las juntas locales ejecutivas realizaron reuniones de concertación de espacios con las autoridades educativas a nivel estatal, mediante la firma de convenios de colaboración y apoyo para que durante la Jornada Electoral se pudiera contar con las escuelas y, en la medida de lo posible, con el mobiliario necesario para equipar las casillas, así como con los servicios de energía eléctrica y sanitarios, entre otros. Asimismo, se implementaron medidas para que, previo a los recorridos de ubicación de casillas, los directores de las escuelas tuvieran conocimiento del Convenio celebrado en cada caso, con la finalidad de obtener las facilidades necesarias.
- 51) 113 032 018.- Se dio seguimiento a las acciones llevadas a cabo por las juntas ejecutivas y consejos locales/distritales para facilitar el acceso a las casillas y la emisión del voto a personas con capacidades diferentes y adultos mayores. Para ello, se tomó la previsión de facilitar el paso de discapacitados dentro de la casilla, se eliminaron los obstáculos y se removió, cuando fue necesario, el mobiliario para dar acceso a la Mesa Directiva de Casilla, a la mampara y a la urna. En algunos casos se colocaron rampas sencillas y se realizaron adecuaciones para dicho acceso. En todo momento se consideró que cualquier modificación a un inmueble -aun temporal- implica una responsabilidad civil en caso de accidente, por lo que se valoraron las ventajas y desventajas de su aplicación en cada caso particular y se privilegiaron aquellos domicilios que ofrecieron mejores condiciones para la instalación de casillas sin requerir adecuaciones.
- 52) 113 032 019.- Se dio seguimiento a las reuniones de coordinación realizadas en las juntas locales y distritales para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral*, a través del Sistema de Mecanismos de Coordinación para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. Las cifras finales, considerando todo el Proceso Electoral Federal 2011-2012, arrojan 6,923 reuniones, de las cuales 651 correspondieron a juntas locales y las 6,272 restantes a juntas distritales.
- 53) 113 032 020.- Respecto a la actualización de los índices de información temporalmente reservada, la DEOE presentó durante los primeros diez días de enero de 2012 el Índice Semestral de Expedientes Reservados, tal como lo indica el artículo 15, numeral 2 del Reglamento del Instituto Federal de Electores en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En julio el Índice fue actualizado para el siguiente semestre.

- 54) 113 032 021.- El 1 de julio de 2012, además de los comicios federales, se llevaron a cabo elecciones locales en 16 entidades federativas, todas coincidentes con la federal. En tal virtud, fueron firmados convenios de apoyo y colaboración entre el IFE y los institutos electorales locales de cada una de las entidades en donde se celebraron dichas elecciones. En materia de Organización Electoral, se determinó la colaboración en varios aspectos relativos a los procedimientos para la preparación y desarrollo de la Jornada Electoral, destacando los siguientes: a) Recorridos para la ubicación de casillas; b) Ubicación de casillas; c) Bastidores y mamparas; d) Integración de mesas directivas de casilla (MDC); e) Capacitadores-Asistentes y Supervisores Electorales; f) Acreditación de observadores electorales; g) Acreditación de representantes de partidos políticos en las casillas; h) Difusión de las listas de ubicación e integración de MDC; i) Entintado de pulgar(es) con líquido indeleble, y j) Marcaje de la Credencial para Votar con Fotografía. En la mayoría de las entidades se formaron comisiones de seguimiento que integraban tanto a funcionarios de las juntas locales del IFE como de los correspondientes institutos electorales estatales. En las 16 entidades con elecciones locales, las principales estrategias consistieron en comunicación permanente, intercambio constante de información en cada una de las áreas y celebración de reuniones de trabajo.
- 55) 113 032 022.- El Acuerdo CG331/2011 del Consejo General estableció los criterios a observar para difundir, en atención al principio de definitividad, la realización y conclusión de etapas, actos o actividades trascendentes de los órganos electorales del Instituto durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012. Las etapas, actos o actividades trascendentes de los órganos desconcentrados que fueron objeto de difusión durante 2012 son los siguientes: a) Publicación, en los diarios de mayor difusión local, de la integración de los consejos locales y distritales; b) Instalación de Oficinas Municipales; c) Designación, por parte de los consejos distritales, de los ciudadanos que fungieron como CAE y SE; d) Conclusión de la Campaña Anual Intensa de fotocredencialización; e) Inicio de los recorridos de los integrantes de las juntas distritales ejecutivas para localizar los lugares donde se instalarán las casillas electorales; f) Vencimiento del plazo para tramitar la reposición de credenciales para votar con fotografía; g) Aprobación por parte de cada uno de los consejos distritales de las casillas especiales y extraordinarias el día 17 de abril; h) Recorridos de examinación por parte de integrantes de los consejos distritales a la propuesta de ubicación de casillas a instalarse el 1 de julio; i) Resguardo en una bóveda de seguridad de las credenciales para votar con fotografía que no fueron recogidas hasta el 31 de marzo; j) Aprobación por los consejos distritales de la lista que contiene el número y los domicilios propuestos para la ubicación de las casillas electorales básicas y contiguas para el Proceso Electoral Federal 2011-2012; k) Publicación de la lista que contiene la ubicación e integración de las mesas directivas de casilla, en los estrados, edificios y lugares públicos más concurridos de cada uno de los 300 distritos electorales; l) Realización del proceso de Segunda Insaculación a partir de la lista de ciudadanos aptos para cada Sección Electoral y asignación de cargos de funcionarios de mesas directivas de casilla; m) Publicación, en los periódicos de mayor circulación, de la ubicación e integración de las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral; n) Funcionamiento del Programa de Resultados Electorales Preliminares; o) Funcionamiento del Conteo Rápido 2012; p) Recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes con los expedientes de casilla en los consejos distritales; q) Sesión extraordinaria de los consejos distritales para determinar el número de paquetes

electorales susceptibles de recuento de votos; r) Cómputos distritales y de entidad federativa correspondientes a las tres elecciones; s) Recuento de votos por parte de los consejos distritales; t) Publicación, en el exterior de los respectivos consejos, de los resultados de cada una de las elecciones; v) Declaración de validez de la elección de candidatos y entrega de las constancias de mayoría y validez correspondientes; w) Informe de los presidentes de los consejos locales y distritales respecto del Acuerdo del Consejo General sobre la asignación de diputados y senadores por el principio de Representación Proporcional; x) Informe final de los presidentes de las comisiones integradas en los consejos locales y distritales; y) Informe de los presidentes de los consejos locales y distritales sobre la recepción, desahogo y resolución de quejas o denuncias presentadas ante las juntas distritales, conforme al Procedimiento Especial Sancionador, y z) Recepción de las resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial Federal (TEPJF), derivado de los juicios de inconformidad promovidos por los partidos políticos en contra de los resultados de los cómputos de las tres elecciones.

- 56) 113 032 023.- De agosto a diciembre de 2011, la DOR participó conjuntamente con la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS), así como con la Subdirección de Evaluación de la DESPE, en la construcción y elaboración de las metas individuales y colectivas para 2012, aplicables al personal adscrito a la misma. Asimismo, participó en la elaboración de metas individuales de los vocales ejecutivos, secretarios y de Organización Electoral que integran los órganos desconcentrados. Una vez aprobadas las metas para la evaluación 2012, el siguiente paso consistió en elaborar los acuerdos de desempeño 2012 conforme a la Guía respectiva. Finalmente, se dio inicio a la etapa de revisión a efecto de que el superior jerárquico notificara a los evaluados los ajustes correspondientes. Una vez hecho esto, cada MSPE efectuó los ajustes solicitados y, ya validados dichos acuerdos tanto por el superior jerárquico como por los evaluados, en noviembre éstos fueron incorporados dentro del Campus Virtual.
- 57) 113 032 024.- Durante el año, la DOR atendió de manera oportuna las solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información pública recibidas a través de la Unidad de Enlace. Algunos de los temas consultados fueron los siguientes: lista de ubicación de casillas aprobadas para distintos procesos electorales federales, casillas especiales, procedimientos para emitir el sufragio en las casillas, observadores electorales, consejos locales y distritales, normas ISO en el IFE y disposiciones para personal militar en comisión en el Instituto, entre otras.
- 58) 113 032 025.- El 21 de septiembre la DOR presentó una propuesta de Acta Constitutiva para el proyecto relativo a las Reuniones Regionales de evaluación del Proceso Electoral Federal 2011-2012, donde se estipulaba una reunión nacional y cinco reuniones regionales. Después de un análisis por parte de la Unidad Técnica de Planeación, se determinó conjuntar en un solo proyecto las iniciativas de las direcciones de área que conforman la DEOE. Se estableció como objetivo de la misma iniciativa incrementar la eficiencia en la ejecución de programas, proyectos y actividades en materia de Organización Electoral desarrollados en los procesos electorales federales, a fin de que se definan líneas de acción que permitan su mejora con miras al próximo Proceso Electoral Federal 2014-2015.

- 59) 113 032 026.- De conformidad con lo establecido en el *Manual de procedimientos para la ubicación de casillas electorales y equipamiento*, las juntas distritales -durante los recorridos de localización de los inmuebles para ubicar casillas electorales- identificaron las necesidades de equipamiento y acondicionamiento de cada uno de los locales en los que se instalaron las casillas propuestas, en lo relativo a: mesas, sillas, lonas, sanitarios, lámparas o equivalentes, accesorios eléctricos, carpas y toldos. Para contar con un registro sobre el equipamiento necesario en cada casilla electoral, las juntas distritales capturaron la información correspondiente en el módulo de Equipamiento de Casillas del Sistema de Ubicación de Casillas, así como el costo relativo a cada concepto.
- 60) 113 032 027.- Se registraron 1,951,715 ciudadanos como representantes de partido político ante mesa directiva de casilla, lo que representa 64.93% del total de acreditaciones a que tenían derecho los siete partidos en su conjunto. En lo que hace a la cobertura de casillas conforme al número de representantes acreditados, se tuvo lo siguiente: PAN 92.32%, PRI 99.05%, PRD 87.64%, PVEM 67.98%, PT 81.47%, MC 66.07% y PANAL 86.02%. Por su parte, en lo que hace al porcentaje de representantes generales acreditados respecto al máximo permitido por la Ley, se registraron las siguientes cifras: PAN 94.48%, PRI 100%, PRD 92.18%, PVEM 61.91%, PT 81.37%, Movimiento Ciudadano 62.58% y PANAL 92.80%.
- 61) 113 032 028.- La capacitación del personal para la operación de los sistemas de la RedIFE en materia de Organización Electoral, así como los ejercicios y las pruebas llevados a cabo en los órganos distritales, locales y en oficinas centrales, comenzaron a desarrollarse de manera previa al inicio del Proceso Electoral y continuaron hasta el segundo trimestre de 2012. En marzo se llevaron a cabo dos reuniones entre personal de la DEOE y de la UNICOM para atender los ejercicios y las pruebas del Sistema y Subsistema de Representantes de los Partidos Políticos, Generales y ante Mesas Directivas de Casilla. Asimismo, se revisaron y se hicieron observaciones a los documentos *Indicaciones para realizar la prueba de funcionamiento y ejercicios en el sistema de Representantes de partidos políticos, Generales y ante Mesas Directivas de casilla*, a la *Guía de uso* y a la *Circular DEOE/UNICOM/004/2012*. Los resultados de los ejercicios y la prueba de funcionamiento se dieron a conocer durante el mes de abril y posteriormente se observó la utilidad de la capacitación al capturar la información real en los sistemas del Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- 62) 113 032 029.- De manera permanente se verificó la captura de información por parte de las juntas locales y distritales en los sistemas de la RedIFE; los datos y soportes correspondientes a las actividades que se cumplieron durante este período fueron ingresados correctamente. Fueron incluidos tanto en el Sistema de Sesiones de Juntas Locales y Distritales, como en el de Consejos, el orden del día, la convocatoria, los proyectos de acta y las actas aprobadas, así como todos los documentos generados en las sesiones correspondientes, y todas las actas aprobadas y órdenes del día de las sesiones celebradas durante el periodo que se reporta obran en poder de la DOR para su publicación en la página de Internet del Instituto cuando la Unidad de Enlace lo determine. También se verificó la captura en los sistemas de: Informes de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELYD), de Observadores Electorales, de Mecanismos

de Coordinación, de Ubicación de Casillas, Sistema y Subsistema de Representantes de los Partidos Políticos, Generales y ante Mesas Directivas de Casilla, así como de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales.

Ver Anexo 1.

IV.2.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

- 1) Asistir a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, de la Comisión de Organización Electoral.
- 2) Participar cada trimestre en la elaboración del Informe de Avance Físico de la DOR, para el Sistema Institucional de Información 2012.
- 3) Participar en la aportación de la DOR a los cuatro Informes Trimestrales correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.
- 4) Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.
- 5) Desincorporar el archivo muerto de la DOR. Periodo 1999 a 2009.
- 6) Participar en la aportación de la DOR al Informe Anual correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.

Ver Anexo 2.

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

- 1) Coadyuvar, en la capacitación y realización de las pruebas y ejercicios para el manejo de los sistemas de la RedIFE del proceso electoral, en materia de organización electoral.
- 2) Coordinar a nivel nacional el Curso-Taller de Cómputos Distritales.
- 3) Coordinar la revisión de expedientes de Presidente por parte de los 300 consejos distritales así como los Juicios de Inconformidad; asimismo, se revisaron los expedientes de Cómputo de Diputados para la entrega a la Secretaría Ejecutiva y Cámara de Diputados.
- 4) Coordinar y supervisar la elaboración del Informe de Actividades 2011 de las juntas ejecutivas locales y remitirlo a la DEOE.
- 5) Elaborar la propuesta de la DOR para el Anteproyecto de Presupuesto 2013.

Ver Anexo 3.

IV.3. Evaluación y Estudios para la Planeación

IV.3.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

Durante el período enero-diciembre se realizaron 26 de 28 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS):

- 63)113 033 001.- Se implementaron nuevos mecanismos tendientes a mejorar tanto la información de apoyo para la capacitación, como la oportunidad en la entrega de los materiales de didácticos, procurando que éstos últimos fueran elaborados en el formato más amigable posible para facilitar la capacitación impartida por los vocales de organización electoral. En este sentido, se elaboró un cuaderno de ejercicios para practicar la identificación y clasificación de incidentes que se pudieran presentar el día de la Jornada Electoral, con lo cual se atendió la necesidad de contar con instrumentos adecuados para conocer el Catálogo de Incidentes del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE 2012).
- 64)113 033 002.- Se elaboraron y distribuyeron 900 blocks a las 300 juntas distritales ejecutivas, con la finalidad de que los formatos contenidos en los mismos fueran utilizados durante la Jornada Electoral para registrar información sobre los incidentes suscitados en los distritos electorales y contar así con elementos suficientes para su reporte, seguimiento y, en su caso, atención correspondientes.
- 65)113 033 003.- Se recabó información de las juntas distritales ejecutivas respecto de los recursos con que éstas contaban para la ejecución del SIJE, determinándose así aquellos recursos adicionales requeridos para garantizar el adecuado funcionamiento y ejecución de este sistema. Derivado de lo anterior, se iniciaron gestiones ante diversas instancias del Instituto para las contrataciones y/o instalaciones requeridas. Así, en coordinación con la UNICOM, se verificó el avance en la instalación de los puntos de red faltantes en las salas SIJE bajo el nuevo esquema de conexión definido por dicha Unidad, así como la distribución e instalación de *switches* en todas las juntas distritales del Instituto. Por su parte, se revisó periódicamente con Teléfonos de México y las juntas locales y distritales el avance en la instalación y funcionamiento de las líneas telefónicas destinadas al SIJE, vigilando que los pendientes en la materia fueran atendidos por el proveedor en tiempo y forma. Pevio a la Jornada Electoral del 1 de julio, todas las salas SIJE del país estuvieron en óptimas condiciones para la operación del mismo.
- 66)113 033 004.- Algunas de las conclusiones más relevantes obtenidas a partir del análisis de resultados del sistema informático del SIJE 2012 son las siguientes: a) Se superó la meta establecida para este Proceso Electoral Federal, ya que al corte de las 13:00 horas se alcanzó el reporte de un total de 140,918 casillas, lo que representó 98.5% del total que fueron aprobadas; b) Al cierre del sistema se contó con el reporte de la totalidad de casillas aprobadas para la jornada electoral de 1 de julio (143,132); c) La instalación de las mesas directivas de casilla involucró la participación de 568,948 ciudadanos; de ellas, 97.6%, se integraron con los funcionarios requeridos por la ley (cuatro); d) Del total de

funcionarios que integraron las mesas directivas de casilla (568,948), 96.8 % fueron capacitados y 3.2% no recibieron algún tipo de capacitación –al ser ciudadanos tomados de la fila-, y e) Durante la instalación, se contó con la presencia de representantes de por lo menos un partido político en 141,516 casillas (98.9%) y en 135,579 (94.8%) hubo representación de cuando menos dos partidos políticos, entre otras.

Por otra parte, algunas de las líneas de acción que se proponen para ejercicios futuros son: a) Valorar la pertinencia de que la redacción de algunas categorías de incidentes no se limite a la etapa de la votación; b) Considerar la posibilidad de incluir en el catálogo de incidentes una categoría alusiva a la falta de algún funcionario durante la fase de instalación de la casilla; c) Para el reporte de incidente en la categoría de *Cambio de lugar de la casilla*, considerar que el CAE verifique que dicho cambio haya sido asentado en el acta de la jornada electoral, y d) Hacer hincapié que aquellas situaciones que generalmente son reportadas como incidentes, las cuales corresponden a hechos expresamente tipificados como delitos electorales, deban hacerse del conocimiento de la autoridad competente, entre otras.

67)113 033 005.- Con el propósito de integrar la información necesaria para llevar a cabo la evaluación integral del SIJE 2012, la DPS llevó a cabo dos actividades principalmente: 1) Se solicitó a los distritos –a través de las juntas ejecutivas locales- la digitalización de los formatos utilizados por los capacitadores-asistentes electorales (CAE), así como los utilizados en la sede distrital, durante la Jornada Electoral del 1 de julio de 2012, y 2) Se aplicó un cuestionario con el objeto de identificar aquellas áreas de oportunidad susceptibles de mejora para el Proceso Electoral Federal 2014-2015, en cuanto a rubros como el sistema informático, la capacitación y el acondicionamiento de las salas SIJE. Respecto al Proyecto de Comunicación en las juntas distritales, se incluyó un apartado relativo a la capacitación sobre el uso de telefonía satelital.

68)113 033 006.- Se autorizaron medios de comunicación para todos los CAE contratados por el Instituto, para su utilización durante la Jornada Electoral del 1 de julio de 2012 y los simulacros previos, de acuerdo con la siguiente distribución: telefonía celular (84.9%), telefonía pública urbana (0.1%), telefonía pública rural (12.7%), radiotransmisor (0.2%), radiotrunking (0.2%) y telefonía satelital (1.9%). En el caso de los SE se hizo una distribución muy similar a la anterior, y sólo a 17 supervisores no se les asignó medio de comunicación alguno. Por su parte, tanto para la contratación de los servicios de telefonía satelital como para los de radiocomunicación, se elaboraron sendos anexos técnicos, de conformidad con los requerimientos del Instituto y con la normatividad vigente, mismos que posteriormente formaron parte de los contratos correspondientes. Paralelamente, se elaboraron los *Lineamientos para la contratación y uso de la telefonía celular*, los *Lineamientos para la asignación de recursos para telefonía pública urbana y rural*, y los *Lineamientos para la distribución y el uso de teléfonos satelitales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012*, los cuales fueron remitidos a los órganos desconcentrados en tiempo y forma. En lo que hace a los servicios de radiocomunicación, personal de Oficinas Centrales acudió al Distrito 01 Huauchinango de Degollado, Puebla, para coordinar los trabajos iniciales de instalación de los servicios de radiocomunicación, así como para realizar pruebas técnicas de funcionamiento y cobertura de este medio de comunicación. Por su parte, se verificó la contratación, cobertura y funcionamiento de los

servicios de radiotrunking que se utilizaron en tres distritos electorales: 04 Jojutla (Morelos); 23 Valle de Bravo (Estado de México), y 04 Tulancingo de Bravo (Hidalgo). En lo que respecta a los teléfonos satelitales, los distritos contaron con éstos previo a la realización del primer simulacro del SIJE 2012; asimismo, personal de Oficinas Centrales visitó diversas entidades federativas con el objeto de capacitar a vocales y CAE sobre el uso y funcionamiento de este medio de comunicación. Posteriormente se atendieron los requerimientos adicionales de teléfonos satelitales en algunos distritos que se vieron afectados por fenómenos meteorológicos.

- 69)113 033 007.- Un aspecto que debe destacarse en la implementación del Proyecto de Comunicación es el hecho de que, por primera ocasión, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012 se consideró dotar de recursos para la utilización de algún medio de comunicación a los supervisores electorales (SE). Derivado del análisis realizado entre los medios de comunicación previstos para ser utilizados por parte de los CAE y SE, y los que efectivamente usaron éstos el día de la jornada electoral, se encontró que: 1) Del total de Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE) en las que se dividió el país, el medio de comunicación asignado coincidió con el utilizado por los CAE en 97.1% de las mismas, mientras que en el caso de las Zonas de Responsabilidad Electoral (ZORE), la coincidencia se reflejó en 98.5%; 2) Los cambios registrados, tanto en los medios de comunicación utilizados por los CAE como por los SE, se dieron en favor de la telefonía celular; 3) El medio de comunicación que fue más afectado por la ampliación de la cobertura en el servicio de telefonía celular fue la telefonía pública rural; 4) En menor medida, se reportaron cambios en los medios de comunicación asignados debido a fallas, entre las que destacan la falta de cobertura de telefonía celular o intermitencia en el servicio de telefonía pública rural, o bien por el deterioro de algunos radiotransmisores (es el caso particular del Distrito 01 de Puebla), y 5) Con relación al uso de teléfonos satelitales, destacan los casos de distritos en Chihuahua y Guerrero donde los CAE no utilizaron los aparatos debido a las condiciones de inseguridad en sus ARE.
- 70)113 033 008.- Se contrataron los servicios de radiocomunicación en el Distrito 01 Huauchinango de Degollado, Puebla, mediante el procedimiento de Adjudicación Directa con el proveedor *Circuito 323, S.A. de C.V.* y el Pedido-Contrato IFE/ADQ-0138/12. Los trámites administrativos y la firma de dicho contrato se llevaron a cabo a nivel central. Para los servicios de telefonía satelital, se convocó a una Licitación Pública Nacional, misma que se declaró desierta, tras de lo cual se optó por el procedimiento de Adjudicación Directa, donde se analizaron las propuestas técnicas de tres empresas, siendo técnicamente viable sólo una: *Spacenet Communications Services de México S.A. de C.V.*, con la cual se celebró el contrato IFE/033/2012 y su posterior Convenio Modificadorio. Asimismo, se solicitó a la DEA la radicación de recursos financieros para los 300 distritos electorales federales que utilizaron telefonía celular y/o telefonía pública urbana/rural, así como para los 3 distritos electorales que utilizaron el servicio de radiotrunking. El seguimiento a la recepción de los recursos financieros y equipos de comunicación satelital en los distritos se realizó a través de las juntas locales ejecutivas del Instituto, mientras que para los trabajos de instalación y verificación de funcionamiento de infraestructura se trasladó personal de Oficinas Centrales directamente a sitio.

- 71)113 033 009.- Se evaluó la aplicación de recursos financieros y se concluyó que las actividades realizadas por la DPS previo a, y durante la Jornada Electoral del 1 de julio de 2012 sirvieron para cubrir técnicamente 100% del territorio nacional con un medio de comunicación. Esto se explica, principalmente, por el hecho de que los recursos fueron entregados a los órganos desconcentrados en tiempo y forma, de conformidad con la información proporcionada por dichos órganos en términos de infraestructura tecnológica, disponibilidad, factibilidad y uso de medios de comunicación en su área geográfica.
- 72)113 033 010.- Se actualizó y envió a la oficina de la DEOE el formato de los Índices de Expedientes Reservados correspondientes a la DPS, en donde se conservaron los mismos dos documentos establecidos en la revisión anterior, relativos al *Análisis de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla del Proceso Electoral Federal 2005-2006* y al *Estudio Muestral de Boletas Electorales de las Elecciones Federales 2009*, hasta que desaparezca su condición de reserva. Asimismo, se recomendó analizar la conveniencia de clasificar como información temporalmente reservada la base de datos del sistema informático del SIJE, obtenida como resultado de la Jornada Electoral del 1 de julio de 2012, en tanto que se concluyeran las actividades del Calendario Anual de Actividades que utilizarían la misma como insumo y se estuviera en condiciones de publicar tanto los resultados del proceso de análisis de información como la base de datos misma.
- 73)113 033 011.- De conformidad con lo establecido por el Secretariado, se reportó semanalmente el avance de las actividades incluidas en el CIPEF-PIPEF, consolidando la totalidad de la información correspondiente a la DEOE y procediendo con la captura en el sistema habilitado para tal fin. Con la finalidad de homologar la información generada, se circuló entre las direcciones de área de la DEOE un instructivo para reportar el avance de actividades. Asimismo, en reuniones semanales con el Secretario Ejecutivo se verificó el avance reportado en las actividades del CIPEF-PIPEF definidas como críticas para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- 74)113 033 012.- Se elaboraron los acuerdos de desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a la DPS, como parte del proceso de gestión del desempeño 2012. También se llevaron a cabo los diálogos de desarrollo para el cumplimiento 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 en el ámbito de responsabilidad de la DPS.
- 75)113 033 013.- Se integraron los soportes documentales para acreditar las calificaciones asignadas a los miembros del SPE adscritos a la DPS y a los vocales de organización electoral locales, en el ámbito de responsabilidad correspondiente. Asimismo, se integró el soporte documental requerido para la adecuada evaluación de los vocales ejecutivos locales. Adicionalmente, se dio un seguimiento oportuno al cumplimiento de las metas y/o actividades asignadas a cada funcionario, lo que contribuyó a detectar los factores y competencias en los cuales el personal puede mejorar su desempeño.

- 76)113 033 014.- Se integró la aportación de la DEOE a los Informes Trimestrales de Actividades de 2012 que se rindieron 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, con base en los cuales se elaboraron los informes de la DEDE, DOR y DPS.
- 77)113 033 015.- Se realizó mensualmente el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual para el Sistema Institucional de Información 2012, 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 DEOE, 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 2012, reportadas por las direcciones de área, así como de aquéllas que se efectuaron en coordinación con otras instancias.
- 78)113 033 016.- Durante el año se atendieron con oportunidad 16 solicitudes de acceso a la información formuladas por la Unidad de Enlace. Dichas solicitudes estuvieron relacionadas, entre otros temas, con: cifras de participación ciudadana en procesos electorales federales anteriores, estimación de casillas, presencia de observadores electorales en las casillas, registro de incidentes durante la Jornada Electoral, información sobre casillas especiales, y Conteo Rápido, por mencionar algunos.
- 79)113 033 017.- 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 lo anterior, no se contó con información adicional a la ya publicada que fuera susceptible a ser difundida por ese medio.
- 80)113 033 018.- Se integró un documento preliminar de Políticas y Programas 2013 para la DEOE. Sin embargo, no se recibieron las especificaciones y/o términos en que debía presentarse dicho documento por parte de las instancias correspondientes, ni se requirió el mismo por parte de estas últimas.
- 81)113 033 019.- En septiembre, la UTP convocó a los titulares de las direcciones de área de la DEOE, así como a personal de la Dirección Ejecutiva de Administración, a una reunión de trabajo para exponer la nueva metodología para la elaboración de las iniciativas que requerirán de presupuesto para su ejecución en el año 2013, así como la metodología para elaborar los Objetivos Operativos Anuales y sus respectivos indicadores, que se realizarán con el Presupuesto Base asignado a la DEOE. Como resultado de estos trabajos, mediante acuerdo JGE/137/2012 de fecha 23 de noviembre de 2012, la Junta General Ejecutiva aprobó las iniciativas y Objetivos Operativos Anuales de la DEOE con sus correspondientes indicadores.
- 82)113 033 020.- En coordinación con la DESPE, y con base en el documento de apoyo denominado *Guía para el Despliegue de Metas*, se integraron las metas para el ejercicio 2013 que deberán alcanzar los miembros del SPE adscritos a la DPS, así como las correspondientes al personal adscrito a órganos desconcentrados en el ámbito de

responsabilidad de la DPS, mismas que fueron aprobadas con fecha 17 de diciembre de 2012, por la Junta General Ejecutiva.

83)113 033 021.- En coordinación con la DESPE, y con base en el documento de apoyo denominado *Guía para el Despliegue de Metas*, se integraron las metas para el ejercicio 2013 que deberán alcanzar los miembros del SPE adscritos a la DEOE, así como las correspondientes al personal adscrito a órganos desconcentrados en el ámbito de responsabilidad de la DEOE, mismas que fueron aprobadas con fecha 17 de diciembre de 2012, por la Junta General Ejecutiva.

84)113 033 022.- Para elegir el conjunto de casillas de la muestra para la Encuesta a propietarios o responsables de inmuebles donde se instalaron casillas durante la Jornada Electoral Federal 2012, se utilizó el esquema de proporciones, lo que hizo necesario determinar la proporción de casillas instaladas de cada distrito, con respecto a total nacional de casillas. El resultado obtenido se multiplicó por el número de elementos del tamaño de la muestra (2,518), lo que dio como resultado el número de casillas de la muestra para cada distrito electoral. Aunado a ello, se generaron números aleatorios para cada distrito electoral, tomando en consideración el número de casillas de la muestra que le correspondían. Para la selección de las casillas, se eligieron aquéllas cuyo número consecutivo coincidía con el número aleatorio generado. Asimismo, se elaboró el instrumento para recopilar la información a través de entrevistas personales a los propietarios o responsables de los inmuebles, mismo que fue denominado como "*Cuestionario para propietarios o responsables de inmuebles o lugares donde se instalaron casillas 2012*", y cuyo contenido está conformado por cuatro apartados, a saber: identificación, resultados de la entrevista, preguntas y firmas. En cuanto a las preguntas que forman el cuestionario, éstas fueron diseñadas para captar información sobre los siguientes temas: a) Antecedentes de los inmuebles o lugares en materia de elecciones; b) Visitas realizadas y atención por parte del personal del IFE; c) Servicios y/o mobiliario proporcionados por los propietarios o responsables; d) Situación del inmueble o lugar y/o mobiliario posterior a la jornada electoral, y e) Disposición del propietario o responsable para facilitar el inmueble o lugar.

85)113 033 023.- Para elegir el conjunto de casillas que integraron la muestra para el análisis sobre la funcionalidad de la documentación y los materiales electorales empleados en la Jornada Electoral Federal 2012, se utilizó el esquema de proporciones. Para la aplicación de dicho esquema fue necesario determinar la proporción de casillas instaladas de cada Distrito, con respecto a total nacional de casillas; el resultado obtenido se multiplicó por el número de elementos del tamaño de la muestra (2,518), lo que dio como resultado el número de casillas de la muestra para cada Distrito Electoral. Asimismo, se ordenaron las casillas asignándoles un número consecutivo con base en las siguientes categorías: sección electoral, tipo y número de casilla. Aunado a ello, se generaron números aleatorios, para cada distrito electoral, tomando en consideración el número de casillas de la muestra que le correspondían. Para la selección de las casillas, se eligieron aquellas cuyo número consecutivo coincidía con el número aleatorio generado. Una vez hecho lo anterior, se entregó la muestra definitiva a la DEDE para la realización del análisis correspondiente.

- 86)113 033 024.- Conforme a lo establecido en el punto primero inciso c) del Acuerdo CG659/2012, el Consejo General aprobó la realización de un “*Estudio censal de la participación ciudadana en las elecciones federales de 2012*”, coordinado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, el cual considerará la totalidad de listas nominales. En virtud de lo anterior, no procedió la aprobación del estudio muestral correspondiente y, por ende, no fue necesario llevar a cabo el diseño muestral ni elaborar los procedimientos para recopilar información.
- 87)113 033 025.- Para la elaboración de este instrumento de programación, la DPS solicitó a los vocales ejecutivos de las juntas ejecutivas locales y distritales formular propuestas de actividades para la integración del proyecto de calendario. La entrega de las propuestas por parte de las juntas ejecutivas locales se programó para el día 03 de septiembre del presente año, recibiendo un total de 797 propuestas. Una vez recibidas éstas, se sistematizó la información y se remitieron a las direcciones de área de la DEOE las propuestas enviadas por cada Junta Ejecutiva Local para su consideración y eventual inclusión en el Calendario correspondiente. No obstante lo anterior, y dentro de los trabajos para la elaboración del presupuesto 2013 de la DEOE, en reunión efectuada el 18 de septiembre de 2012, personal de la Unidad Técnica de Planeación informó que para el año 2013 no se elaboraría el Calendario Anual de Actividades debido a las más recientes modificaciones en el Modelo Integral de Planeación Institucional.
- 88)113 033 026.- Previo a su formalización, se emitieron observaciones a las propuestas de convenio de colaboración entre el IFE y los organismos estatales electorales de 16 entidades federativas con elecciones coincidentes con la federal: Campeche, Chiapas, Colima, Distrito Federal, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, Michoacán (elección extraordinaria en el Municipio de Morelia), Morelos, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco y Yucatán, en los apartados correspondientes a Organización Electoral. Como producto de dichas revisiones, se extrajeron datos con los que se pretende realizar un análisis para contribuir a la homologación, exhaustividad y claridad de este tipo de instrumentos jurídicos en procesos electorales futuros. Entre los subtemas más relevantes se tienen los siguientes: a) Recorridos para la ubicación de casillas; b) Ubicación de casillas; c) Bastidores y mamparas; d) Integración de mesas directivas de casilla (MDC); e) Capacitadores-Asistentes y Supervisores Electorales; f) Acreditación de observadores electorales; g) Acreditación de representantes de partidos políticos en las casillas; h) Difusión de las listas de ubicación e integración de MDC; i) Entintado de pulgar(es) con líquido indeleble, y j) Marcaje de la Credencial para Votar con Fotografía.
- 89)113 033 027.- De las 2,518 casillas (domicilios) que comprendió la muestra para realizar la encuesta, 62.6% correspondió a escuelas, 17.2% a domicilios particulares, 15.5% a lugares públicos, y el restante 4.7%, a oficinas públicas. Los cuestionarios se pudieron completar en 2,450 casos (97.3%). Conforme a los datos obtenidos en la encuesta, algunos de los resultados más relevantes son: 1) Se observa la tendencia a buscar nuevas opciones de inmuebles o lugares para instalar casillas, pues si bien el porcentaje de ellos que han sido facilitados por lo menos cuatro veces corresponde a poco más de la

mitad, el nivel disminuyó con respecto al observado en 2009, en 6 puntos porcentuales; 2) La mayor parte de los propietarios o responsables de inmuebles o lugares, manifestaron haber recibido buen trato por parte del personal del IFE que se acercó a ellos para realizar las gestiones con motivo de la instalación de casillas. Manteniéndose prácticamente en el mismo nivel que en 2009; 3) En cuanto a los motivos de las visitas realizadas por personal del IFE, los niveles más altos corresponden a: “*para preguntar si estaría dispuesto a proporcionar el inmueble o lugar para instalar la casilla*” y “*para solicitar la firma de la anuencia*”, mientras que el menos mencionado corresponde a “*para mostrar el inmueble a los miembros del Consejo Distrital*”. Similar a lo registrado en la pasada elección federal; 4) Poco más de la mitad de los encuestados señalaron haber recibido algún tipo de apoyo para la instalación de la casilla, no obstante que fue menor en relación con el Proceso Electoral Federal 2008-2009; el acondicionamiento del inmueble o lugar, fue el que se brindó con mayor frecuencia (8 de cada 10 entrevistados así lo indicaron). Sin embargo, se observa una disminución del porcentaje de encuestados que indicó haber recibido apoyo de limpieza previo a la Jornada Electoral; 5) Aunque hubo un aumento de casos donde los funcionarios del IFE dejaron material electoral en los domicilios donde se instalaron las casillas, también se registró un incremento en el porcentaje de encuestados que respondieron que el material fue recuperado posteriormente por personal del Instituto, y 6) Se presentó una ligera disminución en la proporción de encuestados que estarían dispuestos a facilitar nuevamente sus espacios al IFE para la instalación de casillas en el siguiente Proceso Electoral Federal, motivados principalmente por que el hecho de que no se realizó limpieza del inmueble o porque no se recogieron materiales electorales.

90)113 033 028.- Se integró la aportación de la DEOE al Informe Anual de 2012 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, con base en los cuales se elaboraron los informes de la DEDE, DOR y DPS.

Ver Anexo 1.

IV.3.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

- 1) Actualizar el reporte mensual sobre el avance de los indicadores asociados a las Políticas y Programas Generales 2012 que corresponden a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- 2) Actualizar la Guía Simple de Archivo de Trámite.
- 3) Analizar, integrar y enviar las observaciones de las actas constitutivas de proyectos específicos de la Dirección de Planeación y Seguimiento.

- 4) Apoyar en la recepción y revisión de expedientes de cómputo distrital correspondientes a las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Diputados por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional y Senadores por ambos principios.
- 5) Apoyar y dar seguimiento a la sesión de cómputos distritales en los distritos 05, 11, 13, 20 y 26 del Distrito Federal; así como en los distritos 12, 13 y 39 del Estado de México.
- 6) Asistir, cuando se requirió, a sesiones de la Comisión Temporal para el Seguimiento del Calendario y el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- 7) Asistir a la Especialidad de Planeación Estratégica.
- 8) Asistir a sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IFE.
- 9) Asistir a sesiones del Comité de Planeación Institucional.
- 10) Asistir a diversos talleres y cursos.
- 11) Asistir a sesiones del Comité de Expertas/os en Materia de Género y No Discriminación.
- 12) Asistir a sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, y de la Comisión de Organización Electoral.
- 13) Asistir a sesiones del Comité Técnico de Conteo Rápido.
- 14) Atender las quejas ciudadanas correspondientes al ámbito de Organización Electoral que se presentan a través de IFETEL.
- 15) Atender solicitudes de información por parte de autoridades de la FEPADE.
- 16) Dar seguimiento para captura y consulta en el Sistema PMWeb del avance en el cumplimiento de los proyectos específicos de la DEOE para el 2012.
- 17) Diseñar, elaborar e integrar, en el Sistema de Cuestionarios, la encuesta que fue aplicada a los vocales de juntas locales y distritales del Instituto sobre temas relevantes del Proceso Electoral Federal 2011-2012 en materia de Organización Electoral.
- 18) Elaborar el plan de trabajo para la realización de los estudios de evaluación en materia de Organización Electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.

- 19) Ejecutar las actividades previstas en el plan de trabajo para la realización de los estudios en materia de Organización Electoral de la documentación electoral que fue utilizada en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- 20) Elaborar la aportación de la DPS a la Memoria del Proceso Electoral Federal 2011-2012, e integrar lo correspondiente a las otras áreas de la DEOE.
- 21) Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Organización General del Instituto, en lo relativo a la DPS.
- 22) Elaborar y enviar el formato Inventario General de Expedientes, para dar el seguimiento trimestral de actividades concluidas del calendario anual de la DPS.
- 23) Evaluar el desempeño del personal administrativo de la DPS.
- 24) Gestionar las transferencias primarias y bajas documentales correspondientes a la DPS.
- 25) Integrar informe de la DEOE sobre las actividades realizadas y los avances obtenidos en cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional para el Desarrollo de las Personas con Discapacidad (PRONADDIS).
- 26) 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.
- 27) Participar en el llenado de los cuestionarios para la identificación de las Competencias Directivas y Técnicas, en atención a la circular DESPE/023/12, para la Actualización del modelo de Competencias del Servicio Profesional Electoral.
- 28) Participar en la Reunión Nacional de Consejeras y Consejeros Electorales de los Consejos Locales para la evaluación del Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Ver Anexo 2.

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

- 1) Dar seguimiento al acondicionamiento de la sala del SIJE en las 300 juntas ejecutivas distritales.

- 2) Participar en reuniones de trabajo con personal de la Dirección de Estadística de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) en relación con la definición del tamaño de muestra de los paquetes que deberán ser resguardados en el marco del *Estudio Muestral de las boletas electorales utilizadas en las elecciones federales de 2012*.
- 3) Definir los proyectos de estudios sobre la documentación electoral utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- 4) Trabajar de forma coordinada con la UNICOM para desarrollar el *Sistema de Verificación de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla* en el marco de la realización de los estudios en materia de organización electoral de la documentación electoral que fue utilizada en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Ver Anexo 3.

Anexo 1

Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

Total de Actividades Programadas en el periodo que se reporta:.....90
 Total de Actividades Atendidas:.....86

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

Actividades		
Clave	Denominación	Razón del no cumplimiento
113 031 015	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el proyecto de Calendarización de Actividades 2013.	Dentro de los trabajos para la elaboración del presupuesto 2013 de la DEOE, en reunión efectuada el 18 de septiembre de 2012, personal de la Unidad Técnica de Planeación informó que para el año 2013 no se elaboraría el Calendario Anual de Actividades debido a las más recientes modificaciones en el Modelo Integral de Planeación Institucional.
113 031 017	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Vocales de las Juntas Ejecutivas Locales para realizar el análisis del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	No se celebró la Reunión Nacional de Vocales de las Juntas Ejecutivas Locales por determinación de las instancias correspondientes. Sin embargo, se aplicó un cuestionario a juntas locales y distritales entre noviembre y diciembre con la finalidad de realizar un análisis de la información más relevante del Proceso Electoral Federal 2011-2012 en materia de Organización Electoral.
113 033 024	Elaborar, en su caso, el diseño muestral y los procedimientos de recopilación de la información contenida en las listas nominales de electores, para analizar las características demográficas básicas de la población que sufragó y de la que no lo hizo, durante la Jornada Electoral Federal 2012.	El punto primero, inciso c) del Acuerdo CG659/2012 del Consejo General establece la realización de un "Estudio censal de la participación ciudadana en las elecciones federales de 2012", coordinado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, el cual considerará la totalidad de listas nominales. En virtud de lo anterior, no procedió la aprobación del estudio muestral correspondiente y, por ende, no fue necesario llevar a cabo el diseño muestral ni elaborar los procedimientos para recopilar información.
113 033 025	Integrar y remitir el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2013, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la DEOE. a) Diseñar y remitir los lineamientos a las JEL para la elaboración, revisión y sistematización de las propuestas correspondientes a cada entidad. b) Clasificar las propuestas enviadas por las JEL y remitir las correspondientes a la DEDE y a la DOR para su análisis y, en su caso, consideración. c) Elaborar la parte relativa a los subprogramas 031 y 032 de la DEOE, en el ámbito de oficinas centrales y remitirlas para sus observaciones. d) Elaborar la parte relativa al subprograma 033, en el ámbito de oficinas centrales y órganos desconcentrados. e) Recibir y analizar la propuesta correspondiente a órganos desconcentrados de DEDE y DOR. f) Integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2013. g) Elaborar el informe correspondiente para su presentación a la Comisión de Organización Electoral.	Para la elaboración de este instrumento de programación, la DPS solicitó a los vocales ejecutivos de las juntas ejecutivas locales y distritales formular propuestas de actividades para la integración del proyecto de calendario. La entrega de las propuestas por parte de las juntas ejecutivas locales se programó para el día 03 de septiembre del presente año, recibiendo un total de 797 propuestas. Una vez recibidas éstas, se sistematizó la información y se remitieron a las direcciones de área de la DEOE las propuestas enviadas por cada Junta Ejecutiva Local para su consideración y eventual inclusión en el Calendario correspondiente. No obstante lo anterior, y dentro de los trabajos para la elaboración del presupuesto 2013 de la DEOE, en reunión efectuada el 18 de septiembre de 2012, personal de la Unidad Técnica de Planeación informó que para el año 2013 no se elaboraría el Calendario Anual de Actividades debido a las más recientes modificaciones en el Modelo Integral de Planeación Institucional.

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 031 Estadística y Documentación Electoral

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Asistir a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, y de la Comisión de Organización Electoral.	Asistencia a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, y de la Comisión de Organización Electoral, en las que se abordaron diversos temas sobre las actividades a desarrollar en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 por la DEOE y DECEyEC	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Elaborar un cuadro para solicitar a los consejos distritales las cantidades de boletas sobrantes que tuvieron en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	Se elaboró un cuadro para solicitar a los consejos distritales las cantidades de boletas sobrantes que tuvieron en el Proceso Electoral Federal 2011-2012. Se recibieron de las Juntas Locales Ejecutivas los 32 formatos para determinar la cantidad de boletas sobrantes en los distritos, en las elecciones de Presidente, Senadores y Diputados Federales, lo anterior, de acuerdo a solicitud y lineamientos enviados por la DEDE el 3 de agosto del presente año.	Coordinar la producción, almacenamiento, distribución, seguridad y evaluación de la documentación y los materiales electorales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
Elaborar una propuesta para la destrucción del papel seguridad, boletas y demás documentos electorales sobrantes en Talleres Gráficos de México.	Se elaboró una propuesta para la destrucción del papel seguridad, boletas y demás documentos electorales sobrantes que se encuentran en Talleres Gráficos de México.	Coordinar la producción, almacenamiento, distribución, seguridad y evaluación de la documentación y los materiales electorales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
Formular el Proyecto de Acuerdo y los lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la Lista Nominal de Electores de los Procesos Electorales Federales 2005-2006 y 2011-2012.	Se formuló el proyecto de acuerdo y los lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la lista nominal de electores de los Procesos Electorales Federales de 2005-2006 y 2011-2012.	Coordinar la producción, almacenamiento, distribución, seguridad y evaluación de la documentación y los materiales electorales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
Participar cada trimestre en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2012 Avance Físico de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	Se participó en la elaboración del Avance Físico de actividades del Calendario Anual para el Sistema Institucional de Información 2012 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).	Sin objetivo específico
Participar en la aportación de la DEDE a los Informes Trimestrales, correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.	Se participó en la elaboración de la aportación de la DEDE a los Informes Trimestrales correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012, turnándose a la DPS para su integración y remisión final.	Sin objetivo específico
Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.	Se participó en las siguientes reuniones de trabajo: a) Reunión con personal del TEPJF y la DJ del Instituto, en relación a la forma en que se coordinará la logística de entrega recepción de los expedientes de las elecciones del 2012 entre ambas instituciones; b) Siete reuniones con personal de la DEOE; c) Reuniones organizadas por la DEOE, sobre las actividades a desarrollar en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 por las Direcciones de Área, y d) Reunión con personal de la DEA y DECEyEC, así como con la empresa que ofrece servicios de transportación.	Sin objetivo específico

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Preparar la destrucción de las boletas electorales de 2006.	En seguimiento al Acuerdo del Consejo General del Instituto CG714/2012, donde se instruye a la DEOE a concentrar la documentación electoral de 2006 en una Bodega Nacional; se han realizado las siguientes actividades: memorias de cálculo del presupuesto 2013: traslado de la documentación de 2006 de las 32 bodegas estatales a la bodega nacional; equipamiento y almacenamiento de la bodega nacional; y destrucción de dicha documentación. Se continúa con la búsqueda de empresas trituradoras de papel, con un avance del 50%. Se inició con la realización de los formatos para llevar a cabo la investigación de mercado de la transportación de los paquetes electorales de 2006 de las bodegas estatales a la bodega nacional.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Preparar la destrucción de las boletas electorales de 2012.	En seguimiento a la circular 086 de la DEOE, el 26 de noviembre de 2012 concluyeron las actividades de preparación, traslado y destrucción de las boletas electorales de 2012 en las 300 Juntas Distritales Ejecutivas; se inició la recepción y procesamiento de las actas y los informes finales de la actividad enviados por las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, con un avance del 70%; se inició la preparación del informe final de la destrucción de las boletas electorales de 2012, con un avance del 90%.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Participar en la aportación de la DEDE al Informe Anual correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.	Se participó en la elaboración de la aportación de la DEDE al Informe Anual correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012, turnándose a la DPS para su integración y remisión final.	Sin objetivo específico

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 032 Operación de Órganos Desconcentrados

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Asistir a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.	Asistencia a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral en las que se abordaron diversos temas sobre las actividades a desarrollar en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 por la DEOE y DECEyEC	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Participar cada trimestre en la elaboración del Informe de Avance Físico de la DOR, para el Sistema Institucional de Información 2012.	Se participó en la elaboración del Avance Físico de Metas del Calendario Anual para el Sistema Institucional de Información 2012 correspondiente a la Dirección de Operación Regional (DOR), así como de las actividades no consideradas en el Calendario Anual, turnándose a la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS).	Sin objetivo específico
Participar en la aportación de la Dirección de Operación Regional (DOR) a cuatro Informes Trimestrales correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.	Se participó en la elaboración de la aportación de la Dirección de Operación Regional (DOR) a cuatro Informes Trimestrales correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012, turnándose a la DPS para su integración y remisión final.	Sin objetivo específico
Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.	Se participó en las siguientes reuniones de trabajo: a) Siete reuniones con personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), y b) Reuniones organizadas por la DEOE, sobre las actividades a desarrollar en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 por las Direcciones de Área.	Sin objetivo específico
Desincorporar el archivo muerto de la DOR. Periodo 1999 a 2009.	Del 3 al 21 de septiembre, la DOR realizó trabajos de desincorporación de su archivo muerto (1999 a 2009). Se desincorporaron 100 cajas para ser enviadas al Archivo Institucional.	Sin objetivo específico
Participar en la aportación de la DOR al Informe Anual correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.	Se participó en la elaboración de la aportación de la DOR al Informe Anual correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012, turnándose a la DPS para su integración y remisión final.	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 el reporte mensual sobre el avance de los indicadores asociados a las Políticas y Programas Generales 2012 que corresponden a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Se actualizó mensualmente el reporte sobre el avance de los indicadores asociados a las Políticas y Programas Generales 2012 que corresponden a la DEOE.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Actualizar la Guía Simple de Archivo de Trámite.	Del 05 al 07 de marzo, se llevó a cabo la actualización de la Guía Simple de Archivo correspondiente a la Dirección de Planeación y Seguimiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las instancias correspondientes. Del 08 al 09 de noviembre, 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 al mes de octubre de 2011, para su envío al Archivo Institucional.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Analizar, integrar y enviar las observaciones de las actas constitutivas de proyectos específicos de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	Se llevó a cabo el análisis, la integración y el envío de las Actas Constitutivas 2011-2012 de los proyectos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para la emisión de observaciones. Asimismo, se efectuó la revisión de las actas constitutivas de los proyectos multianuales 2011-2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. Se elaboró la nota mediante la cual se remiten tres actas constitutivas correspondientes a la Dirección de Operación Regional y una propuesta de oficio dirigida al Mtro. José Luis Rodríguez Herrera, Titular de la Unidad Técnica de Planeación. Asimismo, se elaboró la nota y propuesta de oficio a través del cual se remitió el Acta Constitutiva del Proyecto I-2012-00130, correspondiente a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Apoyar en la recepción y revisión de expedientes de cómputo distrital correspondientes a las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos; Diputados por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional y Senadores por ambos principios.	Del 22 al 26 de julio, se llevó a cabo el apoyo en la recepción y revisión de expedientes de cómputo distrital correspondientes a las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos; Diputados por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional y Senadores por ambos principios.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Apoyar y dar seguimiento a la sesión de cómputos distritales en diversos distritos del Distrito Federal y del Estado de México.	Se efectuó, durante los días 4 y 5 de julio la visita de apoyo y seguimiento a la sesión de cómputos distritales en los distritos 05, 11, 13, 20 y 26 del Distrito Federal; así como en los distritos 12, 13 y 39 del Estado de México.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Asistir, cuando fue requerido, a sesiones de la Comisión Temporal para el Seguimiento del Calendario y el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	El 19 de enero, se llevó a cabo la asistencia a la Cuarta sesión extraordinaria de la Comisión Temporal para el Seguimiento del Calendario y el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012. Asimismo, se elaboró una nota aclaratoria respecto al estado de la actividad No. 60 del CIPEF, para su correspondiente presentación ante la Comisión Temporal de Seguimiento.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.

Asistir a la Especialidad de Planeación Estratégica.	Del 28 al 29 de septiembre, se efectuó la asistencia a la Especialidad de Planeación Estratégica que coordina la Unidad Técnica de Planeación del Instituto. Asimismo, del 24 al 28 de septiembre, se llevó a cabo la elaboración de temario para curso de Powerpoint. Durante el periodo, se efectuó la asistencia a la Especialidad de Planeación Estratégica que coordina la Unidad Técnica de Planeación del Instituto.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Asistir a sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IFE.	El 31 de enero, se asistió a la primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IFE. Además se revisó la carpeta correspondiente al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Instituto. Asimismo, se efectuó la revisión de actas y acuerdos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Asistir a sesiones del Comité de Planeación Institucional.	El 14 de febrero, se acudió a la Sesión de Instalación del Comité de Planeación Institucional. Además, se efectuó la revisión del Plan de Trabajo del Comité de Planeación Institucional. El 2 de marzo, se llevó a cabo la asistencia a la Sesión Ordinaria del Comité de Planeación Institucional. El 8 de marzo, se efectuó la asistencia a la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Planeación Institucional. El 12 y 23 de abril se asistió a la Primera y Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Planeación Institucional, respectivamente.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.

<p>Asistir a diversos talleres y cursos.</p>	<p>Se elaboró la presentación sobre: "El Proceso electoral, mecanismos de votación y voto electrónico", para la participación en el Taller Internacional con autoridades de Egipto. El 26 de enero, se llevó a cabo la intervención en el Taller Internacional sobre Administración Electoral para la Delegación de la Suprema Corte Constitucional de Egipto. Asimismo, se participó en el taller interno en materia de Organización Electoral, con miras al Proceso Electoral Federal 2011-2012. También se asistió al curso de Sistema de Cuestionarios Versión 3. El 27 de febrero, se llevó a cabo la participación como ponente en el Taller de Actualización para el "Proceso Electoral Federal 2011-2012", dirigido a miembros de Comunicación Social. El 5 de marzo, se efectuó la Participación como ponente en el Taller de Actualización para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, dirigido a miembros de comunicación social, en Mérida, Yucatán. El 7 de marzo, se asistió al Taller Internacional de Administración y Justicia Electoral para la Delegación de Rumania y Panamá. Del 27 de febrero al 2 de marzo se llevó a cabo la preparación e impartición del primer y segundo "curso de Excel" dirigido a personal de la Dirección de Planeación y Seguimiento, y del 05 al 07 de marzo, al personal de la Dirección de Operación Regional. Del 15 al 19 de octubre, se efectuó, la participación en el curso Administración y Gestión de Proyectos. El 16 de octubre, se llevó a cabo la asistencia al Seminario Modelo de Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero: Perspectivas de Reforma. Del 22 al 26 de octubre, se realizó la elaboración del temario y contenido para el curso de Medios de Impugnación Electoral. Los días 23 y 26 de octubre se asistió al curso de Powerpoint impartido por personal de la Dirección de Planeación y Seguimiento. El 31 de octubre, se elaboró la propuesta de cursos a tomar para que sean considerados en el presupuesto 2013 de la Dirección de Planeación y Seguimiento. Se llevó a cabo la inscripción al curso de autoformación en Ética Pública, a impartirse por la Contraloría General del 12 al 30 de noviembre. Además, del 05 al 07 de noviembre, se efectuó la participación en el curso a distancia para la operación del Sistema BMC Remedy Gestión de Incidentes 7.6.04, impartido por la Unidad de Servicios de Informática. Del 12 al 16 de noviembre, se participó en el curso Ética Pública que imparte la Contraloría.</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>
<p>Asistir a sesiones del Comité de Expertas/os en Materia de Género y No Discriminación.</p>	<p>Se asistió a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico de Expertas/os en Materia de Género y No Discriminación. Además, se envió la información y propuesta de Oficio para dar respuesta a la solicitud relacionada con diversos requerimientos de los integrantes del Comité Técnico de Expertas/os en Materia de Género y No Discriminación.</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>

<p>Asistir a sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, y de la Comisión de Organización Electoral.</p>	<p>Asistencia a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral: a) Primera Sesión ordinaria llevada a cabo el 19 de enero de 2012; b) Primera Sesión Extraordinaria, efectuada el 19 de enero de 2012; c) Segunda Sesión Extraordinaria, realizada el 9 de febrero; d) Segunda Sesión Ordinaria, efectuada el 24 de febrero; e) Tercera Sesión extraordinaria, efectuada el 1 de marzo; f) Cuarta Sesión Extraordinaria, llevada a cabo el 13 de marzo; g) Tercera Sesión Ordinaria, realizada el 22 de marzo; h) Quinta Sesión Extraordinaria, el 3 de abril; i) Cuarta Sesión Ordinaria, el 9 de abril; j) Quinta Sesión Ordinaria, el 17 de mayo; k) Sexta Sesión Extraordinaria, el 23 de mayo; l) Séptima Sesión Extraordinaria, el 30 de mayo; m) Sexta Sesión Ordinaria, el 22 de junio; n) Tercera Sesión Extraordinaria Urgente, el 27 de junio; o) Séptima Sesión Ordinaria, el 30 de julio; p) Octava Sesión Ordinaria, el 31 de agosto de 2012, y q) Novena Sesión Extraordinaria, del 1 de octubre de 2012, en las que se abordaron diversos temas sobre las actividades a desarrollar en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 por las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Organización Electoral. Además, se realizó el análisis y emisión de observaciones a la propuesta de Cronograma para las actividades de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral. Asimismo, se asistió a las sesiones ordinarias del 31 de octubre y 17 de diciembre de la Comisión de Organización Electoral.</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>
--	---	---

<p>Asistir a sesiones del Comité Técnico de Conteo Rápido.</p>	<p>Durante el año, se asistió a reuniones ordinarias con miembros del Comité Técnico Asesor de Conteo Rápido (COTECORA) para determinar, entre otros aspectos, la operación logística del Conteo Rápido 2012. Asimismo, se llevó a cabo la primera reunión con representantes de los partidos políticos y del Poder Legislativo para darles a conocer los avances del Comité. En mayo, se asistió a la reunión con personal de la UNICOM y de la DERFE en relación con el ejercicio de Conteo Rápido. Durante ese mismo mes se emitieron observaciones al documento Protocolo para el resguardo de la muestra de casillas, Conteo Rápido 2012. Del 29 al 31 de mayo se actualizaron los documentos <i>Conteo Rápido 2012, Programa de operación logística para conocer los resultados de la votación de las casillas de la muestra y de Conteo Rápido 2012, Guía de procedimientos de la operación logística en el ámbito distrital y Lineamientos para la realización de los simulacros del Conteo Rápido 2012</i>. Por su parte, se envió a los vocales ejecutivos locales los documentos que se emplearon para el simulacro del Conteo Rápido el 10 de junio de 2012. Se llevó a cabo la presentación del Conteo Rápido 2012 y Logística para conocer los resultados de la votación de las casillas de la muestra al personal de la DOR que participaría en la Mesa de Apoyo. Por último, se integró la base de datos que contiene información sobre las casillas seleccionadas para el primer simulacro referente a: a) si fue o no reportada la casilla, b) medio de comunicación que utilizó el CAE o el supervisor electoral durante el reporte y, c) en su caso, las causas que influyeron para que no se reportara la casilla. Además, se elaboró el Informe sobre los Resultados Generales del Segundo Simulacro del Conteo Rápido 2012.</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>
<p>Atender las quejas ciudadanas presentadas a través de IFETEL.</p>	<p>A lo largo del año se atendieron quejas y sugerencias ciudadanas presentadas a través de IFETEL, relacionadas con temas diversos como casillas especiales, observación electoral, ubicación de casillas, facilidades para emitir el sufragio, entre otros.</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>
<p>Atender solicitudes de información por parte de autoridades de la FEPADE.</p>	<p>Se atendió la solicitud de información por parte de autoridades de la FEPADE respecto a los incidentes que se hayan registrado durante la Jornada Electoral en las casillas de la sección 1379 del Distrito 16 del Estado de México (Ecatepec de Morelos).</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>
<p>Dar seguimiento para captura y consulta en el Sistema PMWeb del avance en el cumplimiento de los proyectos específicos de la DEOE para el 2012.</p>	<p>Se capturaron en el sistema PMWeb los avances registrados en los proyectos presupuestales de la DPS, y se verificó la actualización correspondiente a la DEDE y DOR, en el marco de los proyectos estratégicos de la DEOE para el 2012.</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>

<p>Diseñar, elaborar e integrar, en el Sistema de Cuestionarios, la encuesta que fue aplicada a los vocales de juntas locales y distritales del Instituto, sobre temas relevantes del Proceso Electoral Federal 2011-2012 en materia de Organización Electoral.</p>	<p>Del 8 al 12 de octubre, se llevó a cabo el diseño y elaboración, en el Sistema de Cuestionarios, de la encuesta que fue aplicada a los vocales de juntas locales y distritales del Instituto.</p> <p>Del 15 al 17 de octubre, se efectuó la integración de la aportación de las preguntas de las direcciones de Estadística y Documentación Electoral y de Operación Regional y actualización del cuestionario sobre los resultados del Proceso Electoral Federal recién concluido en materia de Organización Electoral, que fue aplicado a los órganos desconcentrados del Instituto. Además, se llevó a cabo la revisión y validación de dicho cuestionario, y se elaboró el instructivo para la captura del mismo dirigido a las juntas ejecutivas locales y distritales. Durante los meses de noviembre y diciembre, se atendieron las consultas formuladas por los vocales de organización electoral de juntas locales y distritales respecto al llenado del cuestionario ya mencionado.</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>
---	--	---

<p>Elaborar el plan de trabajo para la realización de los estudios de evaluación en materia de Organización Electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.</p>	<p>Derivado del Acuerdo CG659/2012, mediante el cual el Consejo General aprobó la realización de estudios sobre la documentación electoral utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, se procedió a elaborar un plan de trabajo sobre los tres estudios a cargo de la DEOE. Derivado de ello, en la sesión ordinaria de la Comisión de Organización Electoral celebrada el 17 de diciembre de 2012 se presentaron los documentos que guiarían la realización del <i>Estudio muestral de las boletas electorales utilizadas en las elecciones federales de 2012</i>.</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>
<p>Ejecutar las actividades previstas en el plan de trabajo para la realización de los estudios en materia de Organización Electoral de la documentación electoral que fue utilizada en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.</p>	<p>En noviembre se definieron los instrumentos para la recopilación de datos, el tamaño de muestra y los paquetes electorales que se resguardarían en las juntas distritales, previo a su destrucción, como parte del <i>Estudio muestral de las boletas electorales utilizadas en las elecciones federales de 2012</i>. Por su parte, durante diciembre se liberó el Sistema de Verificación de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla para que en las juntas distritales se procediera a la validación de los datos correspondientes a la elección de Presidente, senadores y diputados de 2012. Asimismo, se elaboraron los cuestionarios para recopilar los datos contenidos en los cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla.</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>
<p>Elaborar la aportación de la DPS a la Memoria del Proceso Electoral Federal 2011-2012, e integrar lo correspondiente a las otras áreas de la DEOE.</p>	<p>Del 24 al 28 de septiembre, se llevó a cabo la elaboración de la aportación de la DPS a la Memoria del Proceso Electoral Federal 2011-2012. Del 1º al 19 de octubre, se llevó a cabo la elaboración de la aportación de la DPS a la Memoria del Proceso Electoral Federal 2011-2012. El 11 de octubre se realizó la aclaración ante la Dirección del Secretariado respecto al apartado 9.3.5 del Índice propuesto para la Memoria del Proceso Electoral Federal 2011-2012, relativo a los Informes de observadores electorales, cuya información no corresponde a la DEOE. Del 22 al 26 de octubre, se elaboraron los apartados correspondientes a la Dirección de Planeación y Seguimiento para la Memoria del Proceso Electoral Federal 2011-2012. Del 12 al 16 de noviembre, se efectuó la elaboración de la aportación a la Memoria del Proceso Electoral Federal 2011-2012, en lo referente al SIJE 2012, así como integración de la información correspondiente a todas las áreas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>
<p>Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Organización General del Instituto, en lo relativo a la DPS.</p>	<p>Del 27 al 31 de agosto, se llevó a cabo la elaboración de la propuesta de actualización del Manual de Organización General del Instituto, en lo relativo a la DPS.</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>
<p>Elaborar y enviar el formato Inventario General de Expedientes, para dar el seguimiento trimestral de actividades concluidas del Calendario Anual de la DPS.</p>	<p>Se actualizó periódicamente el formato para el Inventario General de Expedientes, a fin de dar el seguimiento trimestral de actividades concluidas del Calendario Anual de la Dirección de Planeación y Seguimiento.</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>
<p>Evaluar el desempeño del personal administrativo de la Dirección de Planeación y Seguimiento.</p>	<p>Del 05 al 07 de noviembre, se realizaron las evaluaciones del desempeño del personal administrativo de la Dirección de Planeación y Seguimiento.</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>

<p>Gestionar las transferencias primarias y bajas documentales correspondientes a la DPS.</p>	<p>El 21 de agosto, se efectuó la asistencia a la capacitación del personal de la DEOE relativa a las transferencias primarias de documentos. Del 22 al 29 de agosto, se llevó a cabo la realización de las tareas requeridas para las transferencias primarias y bajas documentales correspondientes a la DPS, incluyendo la elaboración del Anexo 9 y 10, y del formato para desincorporar documentos. Además, se dio cumplimiento de las disposiciones en materia de transferencias y baja de documentos. El 26 de septiembre, se llevó a cabo la actualización del Inventario General por Expediente de la Dirección de Planeación y Seguimiento, correspondiente al tercer trimestre del año. El 1º de octubre, se efectuó actualización del Inventario Tránsito Primaria de la Dirección de Planeación y Seguimiento, correspondiente a los años 1999 a 2010. El 10 de octubre, se llevó a cabo el envío a la oficina de la DEOE del Formato de Transferencias Primarias modificado de conformidad con lo solicitado por el personal de Archivo Institucional.</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>
<p>Integrar informe de la DEOE sobre las actividades realizadas y los avances obtenidos en cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional para el Desarrollo de las Personas con Discapacidad (PRONADDIS).</p>	<p>Del 29 al 31 de agosto, se realizó la solicitud de información a la DEDE y DOR, referente al informe integrado de la DEOE sobre las actividades realizadas y los avances obtenidos en cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional para el Desarrollo de las Personas con Discapacidad (PRONADDIS). Del 03 al 06 de septiembre, se llevó a cabo, la elaboración de documento informativo sobre las acciones desarrolladas por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en el marco del Programa Nacional para el Desarrollo de las Personas con Discapacidad (PRONADDIS).</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>
<p>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.</p>	<p>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 atendió la solicitud del Enlace Administrativo, en lo relacionado a la revisión de los formatos de Resguardo de Bienes Muebles, del personal adscrito a esta Dirección de Área. Además, del 22 al 23 de agosto, se elaboró y envió el listado de equipos de cómputo que ya no son requeridos en la Dirección de Planeación y Seguimiento.</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>
<p>Participar en el llenado de los cuestionarios para la identificación de las Competencias Directivas y Técnicas, en atención a la circular DESPE/023/12, para la Actualización del modelo de Competencias del Servicio Profesional Electoral.</p>	<p>Del 18 al 19 de octubre, se llevó a cabo la participación en el llenado de los cuestionarios para la identificación de las Competencias Directivas y Técnicas, en atención a la circular DESPE/023/12, para la Actualización del modelo de Competencias del Servicio Profesional Electoral.</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</p>
<p>Participar en la Reunión Nacional de Consejeras y Consejeros Electorales de los Consejos Locales para la evaluación del Proceso Electoral Federal 2011-2012.</p>	<p>El 09 y 10 de noviembre, se llevó a cabo la participación en la reunión Nacional de Consejeras y Consejeros Electorales de los Consejos Locales para la evaluación del Proceso Electoral Federal 2011-2012. El 12 de noviembre, se analizaron las observaciones respecto a la operación del SIJE durante el recién concluido Proceso Electoral Federal, recopiladas a partir de las opiniones vertidas por los consejeros locales del Instituto durante la Reunión Nacional celebrada el 9 y 10 de noviembre.</p>	<p>Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.</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
DECEyEC	Apoyar a los funcionarios de casilla en la clasificación de los votos.	Revisar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica el mantel didáctico.	Las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica, efectuaron la revisión del mantel didáctico, para mejorar la clasificación de los votos.
DEA	Coordinar la producción, almacenamiento, distribución, seguridad y evaluación de la documentación y los materiales electorales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	Definir las adquisiciones del mobiliario para la Bodega Central del Organización Electoral.	Se definieron las adquisiciones de los muebles necesarios para la Bodega Central de Organización Electoral.
DEA-DECEYEC-Empresa transportista	Coordinar la producción, almacenamiento, distribución, seguridad y evaluación de la documentación y los materiales electorales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	Establecer los mecanismos para la modificación del contrato con la empresa encargada de la distribución de documentación y material electoral, con el objeto de incluir el material de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	Se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal de la Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y la empresa que ofrece los servicios de transportación. Para establecer los mecanismos para la modificación del contrato con el objeto de distribuir el material de la DECEYEC.
DEA-Secretaría Ejecutiva	Dirigir y administrar de manera eficiente y transparente, los subprogramas a cargo de las unidades responsables.	Realizar ajustes en el presupuesto asignado a la DEDE.	Revisión del avance del presupuesto asignado a la Dirección de Estadística y Documentación 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
UNICOM-DEOE	Supervisar la actualización de datos previstos en los sistemas de información en materia de organización electoral, incorporados a la RedIFE.	Coadyuvar, en la capacitación y realización de las pruebas y ejercicios para el manejo de los sistemas de la RedIFE del proceso electoral, en materia de organización electoral.	Durante el mes de marzo se llevaron a cabo reuniones entre UNICOM y DEOE en las que se revisaron, analizaron y adecuaron los documentos y propuestas del Sistema y Subsistema de Representantes de Partidos Políticos, Generales y ante Mesas Directivas de Casilla. De igual manera, se coadyuvó con la revisión de la circular para tender lo referente a las pruebas del citado sistema y subsistema, mismas que se llevaron a cabo del 2 al 4 de abril de 2012.
CCyOE -DECEyEC	Supervisar a las juntas ejecutivas y los consejos locales y distritales en el cumplimiento de los acuerdos y demás disposiciones emitidas por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, en materia de Organización Electoral.	Coordinar a nivel nacional el Curso-Taller de Cómputos Distritales.	La DEOE y la DECEyEC efectuaron la coordinación a nivel nacional el Curso-Taller de Cómputos Distritales; éste se celebró del 4 al 15 de junio y se impartió a los vocales de las juntas locales y distritales ejecutivas y a los consejeros locales y distritales propietarios. El objetivo del Taller fue identificar las actividades que las juntas distritales deben realizar para la preparación y desarrollo de los cómputos distritales en sus diversos escenarios.
Secretaría Ejecutiva- TEPJF- Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión	Supervisar a las juntas ejecutivas y los consejos locales y distritales en el cumplimiento de los acuerdos y demás disposiciones emitidas por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, en materia de Organización Electoral.	Coordinar la revisión de expedientes de Presidente por parte de los 300 Consejos Distritales así como los Juicios de Inconformidad; asimismo, se revisaron los expedientes de Cómputo de Diputados para la entrega a la Secretaría Ejecutiva y Cámara de Diputados.	Del 12 al 16 de julio de 2012, la DEOE coordinó la revisión de expedientes de Presidente por parte de los 300 Consejos Distritales así como los Juicios de Inconformidad. Asimismo, del 22 al 27 de julio de 2012, la DEOE coordinó la revisión de expedientes de Cómputo de Diputados para la entrega a la Secretaría Ejecutiva y Cámara de Diputados.

Áreas involucradas	Objetivo específico	Actividades de coordinación	Descripción
<p>Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC), Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (DEPPP), Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral) (DESPE), Coordinación de Asuntos Internacionales (CAI), Coordinación Nacional de Comunicación Social (CNCS), Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (CVMRE), Dirección Jurídica (DJ), Dirección del Secretariado (DS), Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos (UFRPP), Unidad Técnica de Planeación (UTP) y Unidad Técnica de Servicios de Informática y Documentación (UTSID).</p>	<p>Apoyar en la integración y funcionamiento de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.</p>	<p>Coordinar y supervisar la elaboración del Informe de Actividades 2011, de las Juntas Ejecutivas Locales y remitirlo a la DEOE.</p>	<p>Con fecha 23 de agosto de 2012, mediante oficio No. DEOE-648/2012, les fue requerido a todos las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, la inclusión de temas para ser considerados en el Índice del Informe Anual de Actividades 2011.</p>
<p>UTP y DEA</p>	<p>Supervisar a las juntas ejecutivas y los consejos locales y distritales, en el cumplimiento de los acuerdos y demás disposiciones que emita el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, en materia de organización electoral.</p>	<p>Elaborar la propuesta de la Dirección de Operación Regional para el Anteproyecto de Presupuesto 2013.</p>	<p>El día 18 de septiembre, los directores de Operación Regional, Estadística y Documentación Electoral y Planeación y Seguimiento acudieron a una reunión en las instalaciones de la Unidad Técnica de Planeación, a efecto de atender la convocatoria para conocer el nuevo instrumento para la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2013 y las nuevas modalidades para la presupuestación 2013-2015.</p>

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
UNICOM	Coordinar la planeación y ejecución del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento al acondicionamiento de la sala del SIJE en las 300 juntas ejecutivas distritales. • Verificar el adecuado funcionamiento del sistema informático. • Realización de pruebas de captura y simulacros. • Verificación del avance de los proveedores de líneas telefónicas, puntos de red y switches. 	Se llevaron a cabo reuniones entre UNICOM y DEOE en las que se analizaron y revisaron los requerimientos de los puntos de red a instalarse en las salas del SIJE de las juntas distritales ejecutivas. Asimismo, se verificó la instalación de nodos adicionales en las salas SIJE, bajo el nuevo esquema de interconexión a través de switches. También, se llevaron a cabo diversas actividades para efectuar las pruebas de captura y simulacros del SIJE 2012 programados, así como la elaboración y envío del Manual de Operación del SIJE 2012 a la DEOE.
DERFE (Dirección de Estadística)	Definición del tamaño de muestra de los paquetes que deberán ser resguardados en el marco del <i>Estudio Muestral de las boletas electorales utilizadas en las elecciones federales de 2012</i> .	Durante octubre y noviembre se realizaron reuniones de trabajo con personal de la Dirección de Estadística de la DERFE con la finalidad de proporcionarle la información necesaria para definir el diseño muestral y el tamaño de muestra requerido para llevar a cabo el estudio.	Se proporcionaron las bases de datos sobre cómputos distritales para las elecciones de Presidente, senadores y diputados, así como información adicional con la finalidad de definir el marco muestral que sería utilizado para calcular el tamaño de muestra y seleccionar los paquetes electorales a resguardar.
DERFE, DECEyEC	Proyectos de estudios sobre la documentación electoral utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	Definición de los tipos de estudios a realizar con relación a la documentación electoral, sus objetivos y alcances.	Reuniones de trabajo para definir los tipos de estudio y los esquemas de coordinación entre las áreas involucradas.
UNICOM (Dirección de Sistemas)	Desarrollar el Sistema de Verificación de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla	De octubre a diciembre se dio seguimiento al desarrollo del sistema con la finalidad de que en las juntas distritales se llevara a cabo la validación de los datos contenidos en las actas de escrutinio y cómputo de casilla, en el marco de los estudios en materia de organización electoral de la documentación electoral que fue utilizada en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	Se llevó a cabo la revisión de la funcionalidad del sistema, así como de los elementos necesarios con los que debería contar. Asimismo, previo a su liberación en los sistemas de la RedIFE, se coordinó la realización de un curso de capacitación sobre su operación con la participación de las 300 juntas distritales.