



**SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES  
ABRIL-JUNIO DE 2009**

**JULIO, 2009**

## Marco Jurídico

En cumplimiento de las atribuciones señaladas en los artículos 130 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE) y 45 del Reglamento Interior vigente del Instituto Federal Electoral, de las Políticas y Programas, y del Calendario Anual de Actividades para el año 2009, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) realizó las siguientes actividades en el período de abril a junio de 2009.

### IV.1. Estadística y Documentación Electoral

#### IV.1.1. Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2009 y del Calendario Anual de Actividades 2009.

- 1) **Objetivo General.-** Apoyar la integración y funcionamiento de los órganos desconcentrados de carácter permanente y temporal del Instituto; asegurar la producción y distribución oportuna de la documentación electoral autorizada, incorporando, en su caso, mejoras en su diseño; y elaborar la estadística de las elecciones federales y difundirla a los actores políticos y ciudadanos interesados.
- 1.1) **Objetivo Específico.-** Coordinar la estrategia de producción, control de calidad, almacenamiento, distribución y seguridad de la documentación y los materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2008-2009, procurando la implementación de acciones que reduzcan los costos financieros y ambientales.

En el período se programaron las actividades siguientes:

Actividad	
Clave	Descripción
113 031 001	Verificar que la producción de los materiales electorales (cancel electoral portátil, mampara especial, urna, marcadora de credenciales, paquete electoral) se realice conforme a las especificaciones técnicas y los plazos establecidos por el Instituto: a) Supervisar la producción en las instalaciones de los fabricantes, conforme al control de calidad establecido, y presentar reportes mensuales. b) Supervisar la entrega a la Bodega Central de Organización Electoral. c) Elaborar el informe correspondiente.
113 031 004	Supervisar la certificación de las características y calidad del líquido indeleble: a) Participar con la Dirección Ejecutiva de Administración en la adjudicación de la certificación. b) Verificar que la certificación de las características y calidad del líquido indeleble se realice en la producción, y presentar reportes mensuales de marzo a junio. c) Verificar la certificación de las características y autenticidad de las muestras de líquido indeleble recolectadas de los consejos distritales. d) Elaborar el informe correspondiente.
113 031 005	Dar seguimiento a la producción de líquido indeleble en las instalaciones del fabricante: a) Participar con la Dirección Ejecutiva de Administración en la adjudicación. b) Supervisar la producción y sus entregas a la Bodega Central de Organización Electoral, y presentar reportes mensuales de marzo a mayo.

	c) Elaborar el informe correspondiente.
113 031 007	Seleccionar y apoyar en la contratación del personal que laborará en la supervisión de la producción de la documentación y los materiales electorales 2008-2009, así como en la Bodega Central de Organización Electoral.
113 031 010	Dar seguimiento a la producción de las actas electorales y de la documentación electoral complementaria con emblemas en las instalaciones del fabricante: a) Solicitar a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos el archivo electrónico con los emblemas de los partidos políticos y sus especificaciones técnicas. b) Revisar y aprobar los originales mecánicos. c) Supervisar la producción en las instalaciones del fabricante, conforme al control de calidad establecido, y presentar reportes mensuales. d) Supervisar la entrega a la Bodega Central de Organización Electoral. e) Realizar el informe correspondiente.
113 031 011	Conocer de la instalación y operación de las bodegas electorales y áreas de descanso del personal de custodia en las juntas ejecutivas distritales, a través de las juntas ejecutivas locales: a) Enviar a las juntas ejecutivas locales y distritales el Manual de Funcionamiento de las Bodegas Electorales de las Juntas Ejecutivas Distritales para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 y dar seguimiento a su aplicación. b) Dar seguimiento a la radicación y aplicación de recursos para el mantenimiento de bodegas y áreas de descanso. c) Recibir de las juntas ejecutivas locales el reporte sobre la instalación y operación de las bodegas y áreas de descanso. d) Elaborar el informe correspondiente.
113 031 012	Instalar y operar la Bodega Central de Organización Electoral: a) Instalar las diferentes áreas, llevar a cabo los procesos de recepción, clasificación, almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales, y presentar reportes mensuales. b) Elaborar el informe correspondiente.
113 031 013	Implementar el Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales para el Proceso Electoral Federal 2008-2009 a) Enviar el Programa a las juntas ejecutivas locales y distritales. b) Recibir de las juntas ejecutivas locales que correspondan, la información relativa a las rutas y calendarios de redistribución al interior de su entidad, así como los croquis de localización de sus bodegas electorales distritales. c) Dar seguimiento a la radicación y aplicación de los recursos para la recepción y redistribución en las juntas ejecutivas locales y consejos distritales. d) Distribuir los envíos no custodiados a los órganos desconcentrados, recabar los acuses de recibo correspondientes, y presentar reportes en abril. e) Distribuir los envíos custodiados a los órganos desconcentrados, recabar las actas circunstanciadas correspondientes, y presentar reportes en junio. f) Elaborar el informe correspondiente.
113 031 014	Coordinar con la SEDENA, la SEMAR y, en su caso, fuerzas de seguridad estatales y/o municipales, el Programa de Custodia de la Documentación y los Materiales Electorales para el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Establecer comunicación a nivel central con los funcionarios designados por las diferentes instituciones que apoyarán al IFE en la custodia durante la producción, almacenamiento y distribución. b) Enviar a las juntas ejecutivas locales el Programa y dar seguimiento a la comunicación que se establezca entre los vocales ejecutivos locales y los funcionarios comisionados por las diferentes instituciones que apoyarán al IFE en la custodia, durante la distribución y su resguardo en los consejos distritales. c) Elaborar el informe correspondiente.
113 031 030	Verificar la aplicación de los lineamientos para la actualización y acondicionamiento de los materiales electorales a reutilizar: a) Elaborar y remitir los lineamientos a los órganos desconcentrados. b) Recibir información de las juntas distritales a través de las juntas ejecutivas locales relativa a la aplicación de los lineamientos y elaborar el informe correspondiente.
113 031 032	Elaborar y remitir a los consejos distritales los criterios de distribución a las casillas, de la documentación y materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2008-2009.
113 031 035	Dar seguimiento a la verificación de las medidas de seguridad de la documentación electoral y de líquido indeleble en los

	consejos distritales, en sus diferentes etapas: a) Elaborar los lineamientos y enviarlos a las juntas ejecutivas locales y consejos distritales. b) Obtener y remitir a los consejos locales y distritales, el listado de casillas en las que se llevará a cabo la verificación de las medidas de seguridad de la documentación electoral líquido indeleble. c) Recibir los archivos electrónicos con los resultados de las verificaciones de las medidas de seguridad y las actas circunstanciadas de los consejos distritales, a través de las juntas ejecutivas locales. d) Recibir de las juntas ejecutivas locales las muestras de líquido indeleble de los consejos distritales para su certificación.
113 031 047	Dar seguimiento al resguardo de los paquetes electorales de 2006, concentrados en las 32 bodegas estatales.

## 1.2) Objetivo Específico.- Coordinar la estrategia de integración, producción y difusión de la Estadística de las Elecciones Federales de 2009.

En el período se programó la actividad siguiente:

Actividad	
Clave	Descripción
113 031 018	Desarrollar el Sistema de Consulta del Atlas de Resultados Electorales Federales 1991-2009: a) Realizar las actividades de desarrollo. b) Coadyuvar a la contratación de personal eventual que apoyará en la integración de la Estadística de las Elecciones Federales de 2009. c) Actualizar los catálogos de partidos políticos y/o coaliciones, distritos, municipios, secciones, tipos de casillas aprobadas, padrón electoral y lista nominal. d) Incorporar los resultados electorales a la estructura de bases de datos y verificar que presente en sus diferentes tablas, gráficas y cartografía los resultados electorales de forma correcta. e) Reproducir en CD el Sistema para entregarlo a los miembros del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva. f) Elaborar el manual del Sistema. g) Difundir y evaluar el Sistema: -Actualizar el directorio de instituciones a las que se enviará. -Difundirlo con base en los lineamientos aprobados. -Elaborar el cuestionario para evaluar el diseño y funcionamiento.

## 1.3) Objetivo Específico.- Asegurar la operación eficaz y eficiente de los sistemas informáticos que utilizará la DEOE durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, tanto en las juntas ejecutivas locales y distritales, como en oficinas centrales.

En el período se programaron las actividades siguientes:

Actividad	
Clave	Descripción
113 031 006	Coadyuvar con la UNICOM en la actualización del Sistema de Representantes de Partidos Políticos Generales y ante Casilla: a) Verificar que la UNICOM haya realizado las modificaciones y ajustes solicitados y que funcione de forma correcta. b) Preparar los lineamientos para la prueba del Sistema y coadyuvar a la actualización de su guía de uso y a la capacitación del personal de oficinas centrales sobre su manejo. c) Coordinar la ejecución de ejercicios y prueba del Sistema en las juntas ejecutivas locales y distritales. d) Coordinar la puesta en operación y verificar el funcionamiento del Sistema en oficinas centrales y en juntas ejecutivas locales y distritales.
113 031 008	Coadyuvar con la UNICOM en la actualización del Sistema de Resultados Preliminares, Cómputos Distritales y de Circunscripción Plurinominal:

	<p>a) Verificar que la UNICOM haya realizado las modificaciones y ajustes solicitados y que funcione de forma correcta.</p> <p>b) Preparar los lineamientos para la prueba del Sistema y coadyuvar a la actualización de su guía de uso y a la capacitación al personal de oficinas centrales sobre su manejo.</p> <p>c) Coordinar la ejecución de ejercicios y prueba del Sistema en las juntas ejecutivas locales y distritales.</p> <p>d) Coordinar la puesta en operación y verificar el funcionamiento del Sistema en oficinas centrales y en juntas ejecutivas locales y distritales.</p>
113 031 009	<p>Coadyuvar con la UNICOM en la actualización del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE):</p> <p>a) Verificar que la UNICOM haya realizado las modificaciones y ajustes solicitados y que funcione de forma correcta.</p> <p>b) Preparar los lineamientos para la prueba del Sistema y coadyuvar a la actualización de su guía de uso y a la capacitación al personal de oficinas centrales sobre su manejo.</p> <p>c) Coordinar la ejecución de ejercicios y prueba del Sistema en las juntas ejecutivas locales y distritales.</p> <p>d) Coordinar la puesta en operación y verificar el funcionamiento del Sistema en oficinas centrales y en juntas ejecutivas locales y distritales.</p>
113 031 016	Integrar los cuestionarios al sistema de la RedIFE, que las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral soliciten.
113 031 033	Analizar la información generada durante los ejercicios y pruebas de los sistemas: Representantes de Partidos Políticos Generales y ante Casilla; Resultados Preliminares, Cómputos Distritales y de Circunscripción Plurinominal; para verificar el buen funcionamiento de cada uno de ellos.

1.4) **Objetivo Específico.- Coordinar la estrategia para el desarrollo del sistema de votación electrónica a implementarse en los procesos electorales.**

En el período se programó la actividad siguiente:

Actividad	
Clave	Descripción
113 031 025	<p>Dar difusión al prototipo de Boleta Electrónica:</p> <p>a) Preparar su difusión ante diferentes medios.</p> <p>b) Presentarlo en eventos relacionados a temas de votación electrónica.</p>

1.5) **Objetivo Específico.- Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.**

En el período se programaron las actividades siguientes:

Actividad	
Clave	Descripción
113 031 019	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública correspondientes a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.
113 031 020	<p>Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2009 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, remitiendo a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral:</p> <p>a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2009.</p> <p>b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2009.</p> <p>c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2009.</p> <p>d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2009.</p>

#### IV.1.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2009

Durante el trimestre abril-junio se realizaron 22 de 22 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE):

- 1) 113 031 001- Se supervisó la calidad y las especificaciones técnicas de la producción de los materiales electorales, así como la entrega de los mismos, adjudicados tanto a Talleres Gráficos de México como a los fabricantes y proveedores de materias primas, a la Bodega Central de Organización Electoral. Asimismo, se concluyó con la producción de los materiales electorales para la elección de diputados federales: a) 146,917 cajas paquete electoral; b) 52,100 cancelos electorales portátiles; c) 1,469,170 lápices de color negro; d) 290,478 líquidos indelebles; e) 36,994 mamparas especiales; f) 20,199 marcadoras de credenciales, y g) 43,000 urnas de la elección de Diputados Federales.
- 2) 113 031 004.- Se participó en reuniones conjuntamente con la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), la Dirección Jurídica (DJ) y representantes de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional (ENCB-IPN), responsable de fabricar el líquido indeleble. Asimismo, se participó en el Comité de Adquisiciones de la DEA donde se aprobó que la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) fuese la Institución que certificara las características y calidad del líquido indeleble; misma que llevó a cabo los muestreos en las siguientes etapas: a) En las materias primas, antes del inicio de la producción; b) En el producto a granel, antes del envasado una vez formulado cada lote de producción (sin colorante adicional y con colorante adicional); c) En el proceso de envasado, y d) En el producto terminado. Para verificar la calidad y las características del líquido se realizaron análisis espectrofotométricos (absorción de la luz), y de indelebilidad (resistencia a agentes de limpieza común), obteniendo resultados positivos en cuanto a la calidad de este material electoral. La DEOE revisó los resultados del análisis de las materias primas, lotes a granel y lotes de producto terminado de los plumones aplicadores presentados por la UAM.
- 3) 113 031 005.- Se llevaron a cabo reuniones con la DEA y la DJ para definir los procedimientos administrativos para la adquisición y producción del líquido indeleble, y se realizaron diversas reuniones de trabajo con representantes de la ENCB-IPN. En la misma tesitura, se dio seguimiento permanente a la producción y entrega del líquido indeleble a la Bodega Central de Organización Electoral. Del 5 de marzo al 15 de abril se realizó la producción de seis lotes –integrados por 500 cajas con 100 piezas cada una- equivalentes a 290,478 aplicadores de líquido indeleble. Entregándose a la Bodega Central de Organización Electoral el 28 de marzo y el 18 de abril. La DEOE constató que la producción

del líquido indeleble, se circunscribió dentro de los requerimientos de calidad y especificaciones solicitados por el Instituto. Asimismo, en coordinación con la ENCB se estableció un procedimiento para la supervisión y el control de calidad en la producción del líquido indeleble, conforme a las especificaciones técnico-cualitativas y al manual de procedimientos para la verificación de la calidad, del líquido indeleble.

- 4) 113 031 007.- Se seleccionó al personal y se apoyó a la DEA para su contratación por régimen de honorarios de dos profesionales, 11 supervisores y 47 operativos los cuales laboraron en las instalaciones de Talleres Gráficos de México, en la Bodega Central de Organización Electoral y en las empresas fabricantes de los materiales electorales, requeridos para la supervisión de la producción de la documentación y los materiales electorales, así como para las labores de recepción, almacenamiento, clasificación y distribución.
- 5) 113 031 010.- Se obtuvieron los archivos electrónicos de las especificaciones técnicas de los emblemas de los partidos políticos y coaliciones y, previa valoración de estas organizaciones políticas, se incorporaron a la documentación electoral para iniciar el proceso de impresión. En la sesión celebrada el 27 de febrero, el Consejo General aprobó los documentos afectados por la integración de coaliciones, en la cual se recibieron propuestas de modificación para los formatos de las hojas de operaciones. De igual manera, se dio seguimiento a la producción de las actas electorales y a la documentación electoral complementaria con emblemas, misma que concluyó el 13 de mayo con la entrega de 1,616,566 documentos. De los 43 documentos electorales aprobados, se imprimieron 34, 18 son con emblemas y 16 sin emblemas; los nueve restantes se generaron a través de los sistemas informáticos de la Red-IFE.
- 6) 113 031 011.- Se remitió a las juntas locales ejecutivas, mediante circular 006 de la DEOE, de fecha 3 de febrero de 2009, el *“Manual para la Instalación de las Bodegas Electorales, así como el Acondicionamiento de las Áreas de Descanso, Aseo, y Alimentación del Personal de Custodia, en las Juntas Distritales Ejecutivas”*, con la finalidad de distribuirlo a los órganos subdelegacionales para su aplicación. La DEOE proporcionó los recursos requeridos para el acondicionamiento y/o equipamiento de las bodegas y áreas de descanso del personal de custodia. El 27 de mayo, en sesión ordinaria, los presidentes de los consejos distritales informaron sobre la verificación del espacio destinado para ser utilizado como bodega así como sus condiciones de equipamiento y acondicionamiento. La DEDE revisó y catalogó estos informes tomando en cuenta las especificaciones establecidas en dicho manual.
- 7) 113 031 012.- La Bodega Central de Organización Electoral fue acondicionada para su operación; recibiendo de enero a junio, la documentación y materiales electorales para su

acomodo en cada una de las 32 islas -áreas- delimitadas para cada una de las entidades del país. Asimismo, se coordinó con la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) la custodia de la bodega a partir del 14 de mayo y hasta el 20 de junio, cinco días después del último envío de boletas electorales, y se realizó la distribución de la documentación y materiales electorales -custodiados y no custodiados- a los consejos distritales. El 15 de junio se concluyó con la distribución nacional, y se iniciaron los trabajos de desocupación del inmueble, entregándose el 30 de junio de 2009.

- 8) 113 031 013.- Se remitió a las juntas locales y distritales ejecutivas, mediante circular 024 de fecha 2 de abril de 2009, el documento *“Implementar el Programa de Distribución Nacional de la documentación y materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2008-2009”*, solicitándose la actualización del croquis de ubicación de la bodega, y la descripción necesaria para su localización. Del 4 al 30 de abril se llevó a cabo la distribución de los materiales electorales y de la documentación electoral no custodiados. El 3 de junio de 2009, se informó a las juntas locales ejecutivas que el inicio de los envíos custodiados sería del 5 al 15 de junio, para lo cual se les remitió el documento *“Logística para la custodia de la documentación y materiales electorales que se utilizarán en el Proceso Electoral Federal 2008-2009”*.
- 9) 113 031 014.- Se coordinó con las secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, la custodia de la documentación y materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2008-2009, para las fases de producción, almacenamiento y distribución. Asimismo, se remitió el 26 de mayo, a los órganos desconcentrados el documento *“Logística para la custodia de la documentación y materiales electorales que se utilizarán en el Proceso Electoral Federal 2008-2009”*, quienes establecieron comunicación con sus respectivas zonas militares, navales y en su caso, con las fuerzas de seguridad estatales o municipales para la implementación de dicho programa. La custodia en las bodegas distritales se efectuó a partir del 5 de junio de 2009.
- 10) 113 031 030.- Se remitieron a los órganos desconcentrados mediante circular 026 de fecha 14 de abril de 2009, los lineamientos para la redistribución interna y acondicionamiento de los materiales electorales, dando como resultado las siguientes cantidades de materiales a reutilizar: 279 cancelos electorales portátiles, 25,518 urnas de la elección de diputados federales, y 1504 marcadoras de credencial.
- 11) 113 031 032.- Se remitió mediante circular 035 de fecha 24 de abril de 2009, el documento *“Criterio de distribución de la documentación y los materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2008-2009”*, en donde se precisan las cantidades de los documentos y materiales electorales que se enviaron a cada una de las casillas básicas, contiguas, extraordinarias y especiales.



- 12)113 031 035.- Se enviaron a los órganos desconcentrados los lineamientos para la verificación de las medidas de seguridad de la documentación electoral, para dar cumplimiento al acuerdo CG487/2008 aprobado por el Consejo General, de fecha 29 de octubre de 2008, en el cual se establece el sistema para la verificación muestral de las características y autenticidad del líquido indeleble y los procedimientos de verificación de las medidas de seguridad de la documentación electoral en los consejos distritales. Se remitieron a los órganos desconcentrados mediante circular 067 de fecha 24 de junio, las instrucciones sobre la actividad y el procedimiento a observar, y los formatos a requisitar para el registro de los resultados de las observaciones. La primera verificación se realizó el 25 de junio, en sesión ordinaria de los consejos distritales.
- 13)113 031 047.- Durante el trimestre se verificaron las condiciones de las 32 bodegas estatales, a través de los reportes enviados semanalmente por las juntas ejecutivas locales, en los que informan de las condiciones físicas del inmueble, el estado de los sellos colocados en las puertas del área que resguarda los paquetes electorales, e incidentes presentados. La Junta Local Ejecutiva del Distrito Federal, reportó que en cumplimiento a la instrucción del Director de lo Contencioso del IFE, mediante oficio No. DC/SAP/489/2009, se realizó la apertura de la bodega estatal el 7 de abril, para verificar el estado de las instalaciones. La Junta Local Ejecutiva de Tlaxcala informó sobre diversas acciones de mantenimiento que están pendientes a realizarse en el área de descanso del personal militar; la Junta Local Ejecutiva de Aguascalientes reiteró su solicitud del recurso económico para alquilar un espacio adicional en el inmueble que ocupa la bodega estatal, finalmente, la Junta Local Ejecutiva de Quintana Roo reportó que fue recibido un oficio del Ayuntamiento Municipal de Othon P. Blanco en donde se solicita el cambio de fosa séptica de la bodega estatal, misma que fue atendida por parte de la citada junta.
- 14)113 031 018.- Se contrató de manera eventual para apoyar en los trabajos de integración e incorporación de los resultados electorales a la estructura de bases de datos del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales de 1991-2009. Se elaboró el manual del sistema y se verificó que presentara en sus diferentes tablas, gráficas y cartografía, los resultados electorales de forma correcta. Durante junio se continuó con el desarrollo del sistema, realizando las siguientes actividades: a) Desarrollo de interfaz de usuario; b) Integración de bases de datos de 1991 a 2006 para su presentación en tablas (grids o rejillas de datos), y c) Desarrollo del módulo de cartografía.
- 15)113 031 006.- Se llevó a cabo la revisión del diseño, funcionamiento, guías de uso, y la capacitación al personal para la operación del Sistema de Representantes de los Partidos Políticos Generales y ante Casillas, así como la realización de ejercicios y pruebas. Posteriormente, se recibieron y analizaron las observaciones sobre su funcionamiento por

parte de los órganos desconcentrados, para su posterior liberación. Cabe señalar que el Sistema fue modificado incorporándose un nuevo módulo denominado “Registro de Representantes de Partidos Políticos para Mesas de Recuento”, derivado las nuevas causales en la normatividad, para abrir paquetes y recontar los votos durante el cómputo distrital.

- 16)113 031 008.- Se efectuó la revisión del diseño, funcionamiento, guías de uso, y la capacitación al personal para la operación del Sistema de Registro de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casillas, de entidad federativa y de circunscripción plurinominal, así como la realización de ejercicios y pruebas. Posteriormente, se recibieron y analizaron las observaciones sobre su funcionamiento por parte de los órganos desconcentrados, para liberar el sistema. Se elaboraron los “Lineamientos para la Sesión Especial de Cómputo Distrital”, en los cuales se contempló la creación de grupos de trabajo para la realización de conteo parcial y total, luego de las modificaciones realizadas a las causales para abrir los paquetes y realizar el conteo de los votos.
- 17)113 031 009.- Se elaboraron los lineamientos y la guía de uso del Sistema de Información de la Jornada Electoral. Asimismo, se elaboraron las indicaciones para la realización de los ejercicios y pruebas en el Sistema Informático, efectuados los días 12, 13 y 30 de mayo. Por otro lado, se verificó el adecuado funcionamiento del sistema durante los simulacros de los días 7 y 21 de junio.
- 18)113 031 016.- En coordinación con la UNICOM, durante el trimestre no se recibió solicitud alguna para la integración de cuestionarios de las Direcciones de Área de la DEOE. Sin embargo, la DEDE solicitó incorporar cinco cuestionarios en el servidor de pruebas y producción. Los cuestionarios que se integraron fueron los relativos a ejercicios y pruebas del Sistema de Información de la Jornada Electoral, Sistemas de Información Preliminar (SIP) y de Cómputos Distritales y de Circunscripción.
- 19)113 031 033.- Durante el trimestre se desarrolló el diseño -en coordinación con la UNICOM- de los cuestionarios para la realización de los ejercicios y pruebas de los sistemas: Representantes de Partidos Políticos Generales y ante Mesas Directivas de Casilla; Registro de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casillas; posteriormente se recibió y analizó la información sobre su funcionamiento por parte de los órganos desconcentrados, y se liberaron, para su operación en la Red-IFE.
- 20)113 031 025.- Se elaboraron dos prototipos de boleta electrónica, los cuales contienen una programación determinada y plantillas de votación diferentes, el primero contiene los emblemas de los partidos políticos y el segundo cuenta con una consulta sobre los principios rectores del Instituto, mismos que se consideran poner a prueba en grupos de

población focalizados. La difusión que se ha realizado sobre la boleta ha sido a través de presentaciones proyectadas y de forma física. Durante los días en que operó la Macro Sala de prensa, se realizó una exposición permanente de dichas boletas.

- 21)113 031 019.- Al cierre del primer semestre se atendieron con oportunidad 78 solicitudes de acceso a la información formuladas por la unidad de enlace, para las que se entregaron un total de 33 documentos reproducidos en medios electrónicos y 45 impresos, cumpliendo con lo dispuesto en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 22)113 031 020.- Durante el trimestre se elaboró el Avance Físico de Metas del Calendario Anual para el Sistema Institucional de Información 2009 correspondiente a la DEDE, así como de las actividades no consideradas en el Calendario Anual. Asimismo, se elaboró el Segundo Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2009, turnándose a la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS) para su integración y remisión final.

Ver Anexo 1.

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

- 1) Actualizar la numerialia del Proceso Electoral Federal 2008-2009.
- 2) Reportar el avance del cumplimiento de las actividades del Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2008-2009.
- 3) Registrar a las agrupaciones en el Sistema de Observadores Electorales que maneja la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) y que opera en la Red-IFE del Instituto.
- 4) Recibir y procesar la base de datos del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores enviada por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) para instalarla en el Sistema de Ubicación de Casillas.
- 5) Generar una base de datos de casillas urbanas y no urbanas.
- 6) Reportar el avance del cumplimiento de las actividades del Calendario Integral del Proceso Electoral Federal (CIPEF) 2008-2009.

- 7) Participar en la Reunión Nacional de Vocales Ejecutivos y de Organización Electoral de las Juntas Locales Ejecutivas.
- 8) Participar en la Reunión Nacional de Vocales Ejecutivos y de Organización y/o Secretarios de las Juntas Distritales Ejecutivas.
- 9) Elaborar y enviar a la Coordinación Administrativa de Organización Electoral, las cédulas del personal de la rama administrativa adscrito a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.
- 10) Participar en las Reuniones Regionales de los consejos distritales.

Ver Anexo 2.

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

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

Ver Anexo 3

## IV.2. Control de Operación de Órganos Desconcentrados

### IV.2.1. Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2009 y del Calendario Anual de Actividades 2009.

1) **Objetivo General.-** Apoyar la integración y funcionamiento de los órganos desconcentrados de carácter permanente y temporal del Instituto; asegurar la producción y distribución oportuna de la documentación electoral autorizada, incorporando, en su caso, mejoras en su diseño; y elaborar la estadística de las elecciones federales y difundirla a los actores políticos y ciudadanos interesados.

1.1) **Objetivo Específico.-** Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.

En el período se programaron las actividades siguientes:

Clave			Actividad
Clave			Descripción
113	032	017	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales.
113	032	020	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, mediante el informe remitido por las juntas ejecutivas locales, para garantizar su ocupación durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.
113	032	022	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.
113	032	024	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes de las juntas ejecutivas locales y distritales.
113	032	027	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2009 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, remitiendo a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información de la Dirección de Operación Regional: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2009. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2009. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2009. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2009.

1.2) **Objetivo Específico.-** Apoyar la instalación, integración y funcionamiento de los consejos locales y distritales.

En el período se programaron las actividades siguientes:

Clave			Actividad
Clave			Descripción
113	032	004	Dar seguimiento al proceso de acreditación de observadores electorales ante los consejos locales y distritales a través de los informes remitidos por las juntas ejecutivas locales.
113	032	014	Dar seguimiento a la contratación del personal que apoya las funciones de los consejos locales y distritales.
113	032	015	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de consejos locales y distritales y recabar los expedientes por entidad federativa.
113	032	016	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento, vacantes y sustituciones que se generen entre los integrantes de los consejos locales y distritales mediante los informes remitidos por las juntas ejecutivas locales. Asimismo, informar a la

1.3) **Objetivo Específico.-** Observar que las juntas ejecutivas y los consejos locales y distritales se apeguen a los acuerdos, y demás disposiciones que emita el Consejo General y de la Junta General Ejecutiva en materia de organización electoral.

En el período se programaron las actividades siguientes:

Actividad		
Clave	Descripción	
113 032 006	Dar seguimiento a la celebración de convenios entre las autoridades del Instituto Federal Electoral y las autoridades educativas estatales, a fin de que presten el apoyo necesario para la instalación de casillas y espacios para centros de capacitación.	
113 032 007	Dar seguimiento a las acciones que lleven a cabo las juntas ejecutivas y consejos locales y distritales para facilitar el acceso a las casillas y la emisión del voto a personas con capacidades diferentes y adultos mayores, a través de los reportes elaborados por las juntas ejecutivas locales.	
113 032 008	Dar seguimiento a las reuniones quincenales que lleven a cabo las juntas ejecutivas locales y distritales, a efecto de coordinar las actividades para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la capacitación y asistencia electoral, así como a la captura en el Sistema correspondiente.	
113 032 009	Dar seguimiento al proceso de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y desarrollo de las actividades en materia de asistencia electoral que realicen los supervisores y capacitadores-asistentes electorales.	
113 032 010	Dar seguimiento al equipamiento, instalación y funcionamiento de las oficinas municipales que apruebe el Consejo General.	
113 032 012	Dar seguimiento, a través de las juntas ejecutivas locales, del procedimiento de ubicación de las casillas electorales con base en los criterios señalados en el manual respectivo.	
113 032 013	Dar seguimiento, a través de las juntas ejecutivas locales, a las actividades que realicen las juntas ejecutivas distritales en cuanto a los procedimientos para el equipamiento de las casillas electorales.	
113 032 018	Dar seguimiento a la difusión de la realización y conclusión de cada una de las etapas del Proceso Electoral Federal 2008-2009 o de alguno de los actos o actividades trascendentes de los órganos electorales desconcentrados.	
113 032 019	Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento al cumplimiento de los convenios de apoyo y colaboración en las entidades con elecciones concurrentes en lo correspondiente a organización electoral, con base en la información que proporcionen las juntas ejecutivas locales.	
113 032 023	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	
113 032 026	Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo General y Junta General Ejecutiva en materia de organización electoral por parte de las juntas ejecutivas y consejos locales y distritales.	
113 032 032	Dar seguimiento al procedimiento de aprobación, instalación y funcionamiento de los centros de recepción y traslado a través de las juntas ejecutivas locales.	
113 032 034	Dar seguimiento al registro y sustitución, de los representantes de partidos políticos ante las mesas directivas de casilla y generales que se lleven a cabo ante los consejos distritales y de manera supletoria en los consejos locales.	
113 032 036	Coadyuvar en el seguimiento a la recepción de las boletas electorales; al procedimiento de sellado, conteo y agrupamiento de las mismas en razón de las cantidades que corresponda al número de electores de cada una de las casillas a instalar; y en la preparación de la documentación y materiales electorales que serán entregados a los presidentes de mesas directivas de casilla.	
113 032 040	Dar seguimiento a la publicación que realicen los colegios de notarios en las entidades federativas, cinco días antes del día de la elección, los nombres de sus miembros y los domicilios de sus oficinas.	

1.4) **Objetivo Específico.-** Dar seguimiento a la actualización de datos previstos en los sistemas de información en materia de organización electoral, incorporados a la Red Nacional IFE.

En el período se programaron las actividades siguientes:

Actividad		
Clave	Descripción	
113 032 005	Coadyuvar en la capacitación y realización de las pruebas y ejercicios para el manejo de los sistemas del proceso electoral de la RedIFE, en materia de organización electoral.	
113 032 025	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales ejecutivas en los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral.	

1.5) Objetivo Específico.- Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.

En el período se programaron las actividades siguientes:

Actividad		
Clave	Descripción	
113 032 030	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública correspondientes a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	
113 032 035	Elaborar la propuesta de la Dirección de Operación Regional para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2010.	

#### IV.2.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2009

Durante el trimestre abril-junio se realizaron 28 de 28 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Operación Regional (DOR):

- 1) 113 032 017.- Durante el trimestre, las juntas locales ejecutivas verificaron e informaron sobre los siguientes aspectos en sus visitas a las respectivas juntas distritales: a) Condiciones de espacio, funcionalidad, seguridad, señalización de imagen institucional y garantías de ocupación de los inmuebles durante 2009; b) Verificación de las actas de las sesiones de juntas distritales ejecutivas; c) Estado que guarda el archivo institucional; d) Avance en el cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2009; e) Integración y funcionamiento de las juntas; f) Inventario y condiciones de los equipos de cómputo, scaners y proyectores, y g) Suficiencia de espacios, ubicación y condiciones de las bodegas de almacenamiento de la documentación y materiales electorales; adicionalmente se verificó la existencia de espacios disponibles para la realización en su caso, de recuento total o parcial de votos de las casillas durante la sesión especial de cómputo distrital.
- 2) 113 032 020.- Durante el período que se informa, se reporta que los inmuebles que albergan a las las oficinas de las juntas locales y distritales ejecutivas, tienen asegurada su ocupación para el año en curso. Asimismo, se atendieron diversas solicitudes relacionadas con adecuaciones a los espacios que ocupan las juntas ejecutivas, en relación a garantizar el adecuado resguardo de la documentación y materiales electorales del Proceso Electoral Federal 2008-2009.

- 3) 113 032 022.- Las juntas locales ejecutivas celebraron 96 sesiones ordinarias y siete sesiones de carácter extraordinario; las juntas distritales efectuaron 900 sesiones ordinarias y 472 sesiones extraordinarias; recabándose igual número de proyectos de actas y actas aprobadas, así como informes y anexos generados en la realización de las mismas.
- 4) 113 032 024.- Se dio seguimiento mensual a las vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales, registrándose la existencia de 25 vocalías acéfalas en las juntas ejecutivas distritales, de las cuales se cuenta con la información desagregada por cargo, motivo de la vacante y fecha en que se originó. Adicionalmente, se tiene información respecto de las vocalías cuyos titulares desempeñan el cargo por comisión. En las juntas locales ejecutivas no se registraron vacantes en el trimestre.
- 5) 113 032 027.- Se llevó a cabo de manera mensual el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual para el Sistema Institucional de Información 2009 correspondiente a la Dirección de Operación Regional (DOR), así como de las actividades no consideradas en el Calendario Anual, enviándose a la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS) para su revisión, integración y remisión final.
- 6) 113 032 004.- Se concluyó con el proceso de acreditación de observadores electorales. Se distribuyeron 27,136 solicitudes de las cuales 10,660 fueron individuales y 16,476 se solicitaron por agrupaciones; se impartieron 18,334 cursos de capacitación en la materia: 15,909 por parte del Instituto y 2,425 por diversas agrupaciones. Asimismo, los consejos locales y distritales aprobaron las acreditaciones de 18,143 ciudadanos para fungir como observadores electorales para el Proceso Electoral Federal 2008-2009, de las cuales 8,629 corresponden a solicitudes individuales y 9,687 de agrupaciones. Durante el procedimiento se denegaron un total de 689 acreditaciones, 258 individuales y 431 de agrupaciones. A esta actividad se le dio seguimiento a través del Sistema de Observadores Electorales.
- 7) 113 032 014.- Durante el trimestre se realizó la contratación de 900 auxiliares operativos, tres por cada Junta Distrital Ejecutiva, para un periodo del 10 de junio al 10 de julio de 2009. La función del personal contratado fue apoyar las labores de recepción y distribución de la documentación y materiales electorales en las bodegas de las juntas distritales ejecutivas.
- 8) 113 032 015.- Los consejos locales llevaron a cabo 96 sesiones ordinarias y 112 de carácter extraordinario; los consejos distritales realizaron 900 sesiones ordinarias, 1,359 extraordinarias y 300 sesiones especiales; recabándose los archivos electrónicos de igual número de proyectos de actas y actas aprobadas de cada uno de los consejos, así como los informes y anexos que se generaron en las mismas. Adicionalmente, se elaboraron los informes respecto de la asistencia de los integrantes de dichos consejos, acuerdos aprobados y asuntos tratados y vertidos en las actas. A la actividad se le dio el seguimiento



respectivo mediante los reportes del Sistema de Sesiones de Consejos Locales y Distritales.

- 9) 113 032 016.- En el trimestre se presentaron 14 vacantes de consejeros electorales locales suplentes, distribuidas en 10 entidades federativas; en cuanto a consejos distritales se refiere, se registraron seis vacantes de consejeros electorales propietarios localizados en cuatro estados, así como 84 suplentes, distribuidas en 58 distritos electorales en 16 entidades federativas. Se reportaron 2,284 sustituciones de representantes de los partidos políticos ante los consejos locales y distritales, de las cuales 1,099 corresponden a propietarios y 1,185 a suplentes. En el mismo sentido, se informó de la pérdida de representación ante los consejos distritales del Partido del Trabajo en los distritos 20 y 21 del Distrito Federal; del Partido Verde Ecologista de México, en el distrito 02 de Baja California Sur; Convergencia, en el Consejo Local de Nuevo León, en los distritos 02 y 03 de Coahuila, y 03 de Sinaloa, y del Partido Social Demócrata, en los distritos 16 del Distrito Federal, 01 de Guanajuato, 06 de San Luis Potosí, 03 y 07 de Sinaloa y 18 de Veracruz. A esta actividad se le dio seguimiento a través del Sistema de Sesiones de Consejos Locales y Distritales.
- 10) 113 032 006.- A partir de la información recibida por los 32 órganos delegacionales, se informa que en los estados de Aguascalientes, Baja California Sur, Colima, Chiapas, Chihuahua, Distrito Federal, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Nayarit, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala y Zacatecas, se celebraron convenios con las autoridades educativas estatales a fin de que en los centros educativos se instalaran las casillas electorales el día de la elección. En once entidades se llevaron a cabo reuniones de trabajo, comunicados oficiales o acuerdos con las autoridades educativas estatales, para asegurar el préstamo de las escuelas para la ubicación de las casillas el día de la jornada electoral.
- 11) 113 032 007.- A partir de los recorridos que realizaron las juntas distritales ejecutivas por cada una de sus secciones para la ubicación de casillas, se detectó, en distritos electorales de 15 entidades federativas, la necesidad de implementar rampas para mejorar el acceso al lugar en donde se ubicaría la casilla, para que las personas con capacidades diferentes pudieran emitir su voto.
- 12) 113 032 008.- Las juntas locales ejecutivas realizaron un total de 160 reuniones quincenales, y las juntas distritales ejecutivas llevaron a cabo 1,682 reuniones, los principales temas desahogados durante las mismas estuvieron relacionados con el segundo curso de capacitación a supervisores electorales (SE) y capacitadores-asistentes electorales (CAE); la verificación de la primera etapa de capacitación a SE y CAE; la publicación de nuevas convocatorias para cubrir vacantes o ampliar lista de reserva; la designación de SE y asistentes electorales con base en la primera evaluación; el informe de

los resultados de la primera evaluación de los SE y CAE al Consejo Distrital, y con la operación de los centros de capacitación.

- 13) 113 032 009.- Se efectuó la capacitación de capacitadores-asistentes electorales (CAE) y supervisores electorales (SE), sobre las técnicas y habilidades para realizar las tareas de capacitación, asistencia y supervisión electoral. Por otro lado, y derivado de la falta de aspirantes o del agotamiento de la lista de reserva, se emitió una segunda convocatoria en las entidades federativas y distritos siguientes: Baja California Sur (01), Chiapas (06), Chihuahua (01, 05, 07 y 09), Nayarit (01), Nuevo León (09), Sonora (04 y 07), y Tamaulipas (03). Asimismo, se llevó a cabo la primera evaluación de CAE, obteniéndose los siguientes resultados: 722 obtuvieron una calificación menor a 6; 3,161 lograron calificación entre 6 y 6.99; 19, 749 alcanzaron entre 7 y 8.99, y 1,911 tuvieron entre 9 y 10. En lo correspondiente a los SE 148 consiguieron una calificación menor a 6; 318 entre 6 y 6.99, 2716 entre 7 y 8.99, y 299 SE entre 9 y 10.
- 14) 113 032 010.- Durante el trimestre se atendieron los gastos originados por el funcionamiento de las 40 oficinas municipales, tales como: servicios de agua potable, luz y teléfono, mediante la ministración de los recursos financieros de manera periódica, debiéndose realizar la última radicación en el mes de julio. Cabe señalar que estos órganos concluirán sus funciones el 31 de julio.
- 15) 113 032 012.- El 17 de abril los consejos distritales aprobaron las listas que contienen el número de casillas especiales y extraordinarias. Asimismo, el 2 de mayo, acordaron el número y los domicilios propuestos para la ubicación de las casillas básicas y contiguas. Derivado de las actualizaciones de los diferentes cortes estadísticos del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores, entre el 9 de mayo y el 8 de junio se realizaron ajustes a la lista de ubicación de casillas. Finalmente, se aprobaron 139,181 casillas: 64,842 básicas, 68,418 contiguas, 5,143 extraordinarias y 778 especiales; la ubicación de las mismas fue: 85,419 casillas en escuelas, 8,230 en oficinas públicas, 21,285 en lugares públicos y 24,247 en domicilios particulares.
- 16) 113 032 013.- A partir de los recorridos que las juntas ejecutivas distritales llevaron a cabo, entre el 15 de febrero y el 15 de marzo, se recabaron las necesidades de equipamiento de cada uno de los lugares donde se instalarían las casillas el día de la jornada electoral. Al 27 de junio, a nivel nacional, se registraron los siguientes requerimientos para el equipamiento de casillas: 210,434 mesas, 847,613 sillas, 35,020 lonas, 68,795 sanitarios, 40,436 lámparas o equivalentes, y 31,543 accesorios eléctricos.
- 17) 113 032 018.- Los consejos locales y distritales incluyeron en el orden del día de sus sesiones ordinarias de los meses de abril, mayo y junio, el informe sobre los avances

logrados en la organización y el desarrollo del proceso electoral federal en sus respectivos ámbitos de competencia, realizando la difusión pública a su alcance.

- 18) 113 032 019.- Se efectuó la revisión de los convenios y anexos técnicos en materia de organización electoral firmados con las once entidades que tuvieron elección local coincidente con la federal: Campeche, Colima, Distrito Federal, Guanajuato, Jalisco, México, Morelos, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí y Sonora. Los órganos desconcentrados del Instituto de las once entidades correspondientes, mantuvieron comunicación constante y colaboración estrecha con las autoridades electorales estatales, a efecto de que las elecciones federal y local se desarrollaran conforme a la normatividad electoral vigente.
- 19) 113 032 023.- Con información proporcionada por las 32 juntas ejecutivas locales del país se actualizaron, en el ámbito de cada entidad federativa, los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, correspondientes a los meses de abril, mayo y junio.
- 20) 113 032 026.- En el período que se informa, se supervisó que las juntas ejecutivas y consejos locales y distritales llevarán a cabo el cumplimiento de los siguientes acuerdos, del Consejo General: a) CG577/2008, que refiere los criterios y plazos que deberán observarse para la ubicación y funcionamiento de las casillas electorales; b) CG465/2008, que establece los mecanismos de sustitución para cubrir aquellas vacantes de funcionarios de mesas directivas de casilla que se generen por causas supervenientes; c) CG/487/2009, por el que se aprueba la certificación de la calidad del líquido indeleble, sus características, y el procedimiento muestral para la verificación de las medidas de seguridad en la documentación electoral; d) CG203/2009, en el que se declaró la definitividad y validez del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores que será utilizada el día de la jornada electoral; e) CG287/2009, por el que se establece que las juntas distritales ejecutivas pondrán a consideración de los consejos distritales, una lista que contenga los nombres y cargos de los operadores de las computadoras portátiles en las casillas especiales, y f) CG185/2009, por el que se publicaron los lineamientos para la Sesión Especial de Cómputo Distrital del Proceso Electoral Federal 2008-2009.
- 21) 113 032 032.- El 27 de mayo en sesión ordinaria, 136 consejos distritales distribuidos en 30 entidades federativas, acordaron la implementación de mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales, denominados Centros de Recepción y Traslado (CRyT) fijos e itinerantes, aprobando, en el caso de los primeros, 710 con 33,338 paquetes programados para su traslado, y para el caso de los itinerantes se aprobaron 240, con 1,194 paquetes programados. Asimismo, en 94 distritos distribuidos en 18 entidades federativas, se acordó la implementación de 5,512 Dispositivos de Traslado de Presidentes

de Mesas Directivas de Casilla con 35,053 paquetes programados.

- 22) 113 032 034.- A nivel nacional los partidos políticos acreditaron en su conjunto a un total de 103,029 representantes generales y a 1,485,461 representantes ante mesas directivas de casilla, de los cuales 693,017 fueron acreditados como primer propietario, 469,910 como segundo propietario y 322, 534 como suplentes.
- 23) 113 032 036.- Se elaboró el instructivo para la entrega-recepción de las boletas electorales, así como las medidas de control para llevar a cabo el conteo, sellado y agrupamiento. Entre el 5 y el 15 de julio se realizó la entrega custodiada de la documentación y materiales electorales a los consejos distritales. Los presidentes, secretarios y consejeros electorales propietarios de los consejos distritales, ante la presencia de los representantes de los partidos políticos, y asistiéndose de personal auxiliar, realizaron el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas, el cual dio inicio el mismo día de su recepción. Los secretarios de los consejos distritales levantaron las actas circunstanciadas, tanto de la entrega-recepción de las boletas, como del conteo, sellado y agrupamiento de las mismas.
- 24) 113 032 040.- Se dio seguimiento a las publicaciones que realizaron los Colegios de Notarios, los cinco días previos a la elección, en las entidades federativas, a efecto de que la ciudadanía tuviera a disposición los directorios con los nombres de sus miembros y los domicilios de sus oficinas; toda vez que el día de la elección los notarios públicos en ejercicio deberían de mantener sus oficinas abiertas para atender, de ser el caso, las solicitudes que les hagan los funcionarios de casillas, los ciudadanos y los representantes de los partidos políticos, para dar fe de hechos o certificar documentos concernientes a la elección.
- 25) 113 032 005.- Se coadyuvó en las pruebas y ejercicios que se efectuaron de los siguientes sistemas: a) Representantes de Partidos Políticos Generales y ante Mesas Directivas de Casilla, se liberó a partir del 20 de abril, los ejercicios y pruebas se realizaron el 27, 30 y 31 de marzo; b) Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral, se efectuaron ejercicios y pruebas los días 11, 12, 13 y 30 de mayo, así como dos simulacros para verificar el proceso de transmisión-recepción de información y captura, los días 7 y 21 de junio; c) Registro de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casillas, se realizaron ejercicios los días 15 y 16 de junio, y d) Cómputos Distritales y de Circunscripción, las juntas distritales ejecutivas realizaron ejercicios y pruebas los días 27, 29 y 30 de junio y el 1° de julio, los cuales incluyeron los distintos escenarios de cómputo -parcial y total- en los 300 consejos distritales; las juntas locales ejecutivas realizaron lo correspondiente los días 27 de junio y 2 de julio.
- 26) 113 032 025.- Se validó la información capturada por los órganos desconcentrados en el

Sistema de Información de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELyD), liberándose las actividades cuantificables y las no cuantificables. De igual manera, se dio seguimiento a la información capturada en el Sistema de Sesiones de Juntas, verificándose - en ambos sistemas- un grado de cumplimiento del 100 por ciento durante el trimestre.

- 27) 113 032 030.- Se atendió oportunamente cada una de las solicitudes de acceso a la información, en materia de transparencia formuladas por la Unidad de Enlace, cumpliendo con lo dispuesto en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información.
- 28) 113 032 035.- Se elaboró la propuesta de la DOR para el anteproyecto de Presupuesto del año 2010, correspondiente al presupuesto base y de modernización, y se remitió a la Coordinación Administrativa de la DEOE.

Ver Anexo 1.

#### IV.2.3. Atención de Actividades No Calendarizadas

- 1) Organizar la Reunión Nacional de Vocales Ejecutivos y de Organización Electoral de las Juntas Locales Ejecutivas.
- 2) Organizar la Reunión Nacional de Vocales Ejecutivos y de Organización y/o Secretarios de las Juntas Distritales Ejecutivas.
- 3) Reportar el avance del cumplimiento de las actividades del Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2008-2009.
- 4) Reportar el avance del cumplimiento de las actividades del Calendario Integral del Proceso Electoral Federal (CIPEF) 2008-2009.
- 5) Organizar las Reuniones Regionales de los consejos distritales.
- 6) Elaborar y enviar a la Coordinación Administrativa de Organización Electoral, las cédulas del personal de la rama administrativa adscrito a la Dirección de Operación Regional.

Ver Anexo 2.

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

- 1) Preparar el acuerdo y los lineamientos para atender el Sistema de Información de Casillas Especiales.

Ver Anexo 3.

### IV.3. Evaluación y Estudios para la Planeación

#### IV.3.1 Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2009 y del Calendario Anual de Actividades 2009.

- 1) **Objetivo General.-** Apoyar la integración y funcionamiento de los órganos desconcentrados de carácter permanente y temporal del Instituto; asegurar la producción y distribución oportuna de la documentación electoral autorizada, incorporando, en su caso, mejoras en su diseño; y elaborar la estadística de las elecciones federales y difundirla a los actores políticos y ciudadanos interesados.
- 1.1) **Objetivo Específico.-** Coordinar la logística, ejecución y seguimiento de los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2008-2009, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.

En el período se programaron las actividades siguientes:

Actividad	
Clave	Descripción
113 033 015	Dar seguimiento al acondicionamiento de la sala del SIJE: a) Instalación de puntos de red. b) Instalación de líneas telefónicas. c) Recepción de diademas telefónicas. d) Instalación, en su caso, de bases receptoras de radiocomunicación.
113 033 016	Dar seguimiento a la recepción y/o adquisición o arrendamiento de medios de comunicación que utilizarán los capacitadores-asistentes electorales (CAEs) para transmitir información a la sala del SIJE: a) Tarjetas telefónicas. b) Recursos para telefonía rural. c) Teléfonos celulares. d) Teléfonos satelitales. e) Radiocomunicación (en su caso).

- 1.2) **Objetivo Específico.-** Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.

En el período se programaron las actividades siguientes:

Actividad	
Clave	Descripción
113 033 003	Elaborar el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades para el Sistema Institucional de Información 2009, elaborando la parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento e integrando las aportaciones de las direcciones de área: a) Proporcionar a las direcciones de área el reporte mensual de las actividades del Calendario Anual 2009, así como recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información respecto al grado de avance. b) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto del avance de metas del Calendario Anual de Actividades 2009. c) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto de las actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2009.
113 033 004	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales y anual de actividades 2009, que se rinden a la Junta General Ejecutiva, integrando los envíos de las direcciones de área.
113 033 011	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública correspondientes a la Dirección de Planeación y Seguimiento, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.
113 033 017	Elaborar la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2010. -

#### IV.3.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2009

Durante el trimestre abril-junio se realizaron 6 de 6 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS):

- 1) 113 033 015.- Se realizaron las gestiones administrativas necesarias para la adquisición de 639 diademas telefónicas, instalación de 2,102 líneas telefónicas y de 884 puntos de red, así como para llevar a cabo la licitación para la instalación de cuatro antenas repetidoras, requeridas para la operación de redes en los estados de Chiapas, Puebla y Veracruz, para uso exclusivo del Instituto Federal Electoral.
- 2) 113 033 016.- Se llevaron a cabo los trámites administrativos para la adquisición y arrendamiento de medios de comunicación para los capacitadores-asistentes electorales (CAE). Se ministraron los recursos financieros para la compra de tarjetas telefónicas y para la utilización de telefonía pública (urbana o rural), renta y/o compra de teléfonos celulares, y adjudicación directa para la renta de 1050 teléfonos satelitales a las empresas Globalstar S. de R. L. de C. V. y Telecomunicaciones de México (TELECOMM).
- 3) 113 033 003.- Se elaboró mensualmente el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual para el Sistema Institucional de Información 2009 correspondiente a la DEOE. Para tal efecto se dio seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en cada una de las diferentes áreas que conforman la Dirección Ejecutiva, así como al



grado de avance mensual y acumulado de todas las actividades con período de ejecución mayor a 30 días. Asimismo, se llevó a cabo una revisión de las actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2009 reportadas por las Direcciones de Área, considerando solamente aquellas que demandaron una importante inversión de tiempo y trabajo, excluyendo las de gestión, envío o recepción de documentos, etc.

- 4) 113 033 004.- Se elaboró la aportación de la DEOE al Primer Informe Trimestral de Actividades abril-junio de 2009, que se rinde a la Junta General Ejecutiva. Se compilaron y verificaron los soportes documentales de las actividades concluidas y se revisaron e integraron los informes de las Direcciones de Área.
- 5) 113 033 011.- Durante el trimestre se atendieron tres solicitudes de información en materia de Transparencia formuladas por la Unidad de Enlace, dos de las cuales están relacionadas con los incidentes presentados en municipios del estado de Jalisco durante las elecciones del 6 de julio de 2003 y del 2 de julio de 2006, y una relacionada con los incidentes presentados durante la jornada electoral del 2 de julio de 2000 en todo el territorio nacional.
- 6) 113 033 017.- Se elaboró la propuesta de la DPS para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2010, correspondiente al presupuesto base, de modernización, el que respecta a un proyecto especial, y se remitió a la Coordinación Administrativa de la DEOE.

Ver Anexo 1.

#### IV.3.3. Atención de Actividades No Calendarizadas

- 1) Elaborar los informes de Seguimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2008-2009 y sus respectivos anexos.
- 2) Participar en el seguimiento del cumplimiento del Calendario Integral del Proceso Electoral Federal (CIPEF) 2008-2009, de las actividades bajo la responsabilidad de la DEOE y requisitar los formatos correspondientes.
- 3) Participar en las sesiones de la Comisión Temporal para el seguimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2008-2009, y elaborar diversos documentos.
- 4) Participar en el taller para descripción y perfil de puestos, y un foro de análisis y discusión de las plataformas de los partidos políticos.

- 5) Participar en las Reuniones Regionales de los consejos distritales.
- 6) Participar en la actualización de las cédulas del Catálogo General de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral de la DEOE.
- 7) Participar en la realización de entrevistas a los aspirantes a ocupar de manera temporal, cargos vacantes del Servicio Profesional Electoral en órganos desconcentrados.
- 8) Elaborar el esquema de vinculación entre los procesos del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009 y los proyectos del presupuesto 2009.
- 9) Enviar la base de datos por AGEB de los 60 municipios compartidos en 142 distritos electorales.
- 10) Revisar los documentos de las actas de escrutinio y cómputo del Proceso Electoral Federal 2005-2006, correspondiente a los estados de Coahuila, Chiapas, Chihuahua y Durango.
- 11) Asistir a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.
- 12) Elaborar la base de datos del Padrón Electoral y Lista Nominal, por entidad federativa, distrito y sección electoral, con corte del 17 y 24 de abril y del 09 de mayo.
- 13) Actualizar el comparativo de casillas aprobadas según proceso electoral federal, por entidad federativa y distrito electoral, con cortes al 29 de abril, 6, 11 y 18 de mayo, 01, 08 y 09 de junio.
- 14) Integrar la información y enviar el formato elaborado por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE), respecto a situaciones problemáticas por las que atraviesan los miembros del SPE (directivos y técnicos) en términos de las funciones actuales y los retos planteados por las nuevas atribuciones del IFE.
- 15) Elaborar y enviar a la Coordinación Administrativa de Organización Electoral, las cédulas del personal de la rama administrativa adscrito a la Dirección de Planeación y Seguimiento.
- 16) Revisar y evaluar de 17 trabajos presentados por miembros del Servicio Profesional Electoral al Comité Valorador de Méritos Administrativos.
- 17) Revisar y elaborar observaciones al Proyecto de pre-bases para el procedimiento licitatorio correspondiente a la "Adquisición de equipo sanitizante para las mesas directivas de casilla".

- 18) Elaborar los puntos, en materia de organización electoral, a desahogar en las sesiones de los consejos locales y distritales a celebrarse en los meses de abril y junio.
- 19) Asistir y participar en la sesión del Comité Valorador de Méritos Administrativos, en la cual se analizaron y discutieron los trabajos presentados por miembros del Servicio Profesional Electoral.
- 20) Elaborar y enviar el proyecto de Informe Circunstanciado requerido por la Contraloría General, en relación con la invitación IA3-N-IFE-016/2009.
- 21) Participar en la evaluación Personal Proficiency Profile a solicitud de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
- 22) Participar en la Reunión Nacional de Vocales Ejecutivos y de Organización Electoral de las Juntas Locales Ejecutivas.
- 23) Participar en la Reunión Nacional de Vocales Ejecutivos y de Organización y/o Secretarios de las Juntas Distritales Ejecutivas.
- 24) Atender las quejas y sugerencias recibidas a través de IFETEL.
- 25) Participar en reuniones de trabajo con personal de diversas áreas del Instituto para tratar temas relacionados con el Proceso Electoral Federal 2008-2009.

Ver Anexo 2.

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

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

Ver Anexo 3.

#### IV.3.4 Trabajos realizados en las comisiones en las que se actúa como Secretaría Técnica

*Comisión Temporal para el Seguimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009.*

*Sesión ordinaria del 15 de abril de 2009.*

- 1) Informe sobre los avances en el cumplimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, con corte al 05 de abril de 2009.

*Sesión ordinaria del 20 de mayo de 2009.*

- 2) Informe sobre los avances en el cumplimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, con corte al 10 de mayo de 2009.

*Sesión extraordinaria del 24 de junio de 2009.*

- 3) Informe sobre los avances en el cumplimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, con corte al 16 de junio de 2009.

Ver Anexo 4.

**Anexo 1**

**Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2009**

Total de Actividades Programadas en el período que se reporta:.....56

Total de Actividades Atendidas:.....56

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

<b>Actividades</b>		
<b>Clave</b>	<b>Denominación</b>	<b>Razón del no cumplimiento</b>
No hay actividades pendientes.		

**Anexo 2**

**Atención de Actividades No Calendarizadas**

**Subprograma: 031 Estadística y Documentación Electoral**

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo específico</b>
Actualizar la numeralia del Proceso Electoral Federal 2008-2009.	Durante el trimestre se actualizó el documento denominado Numeralia de las Elecciones Federales 2008-2009, que incorpora datos sobre la documentación y materiales electorales, almacenamiento, clasificación y distribución, así como sobre los envíos no custodiados y custodiados, especificando el tipo de vehículos a contratar el peso en toneladas, el volumen en m3, la distancia estimada de recorrido a los consejos distritales en kilómetros, el personal eventual a contratar, y los sistemas electorales, la producción y difusión de la Estadística Electoral, así como el personal de apoyo.	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Reportar el avance del cumplimiento de las actividades del Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2008-2009.	Durante el trimestre se reportó el avance en el cumplimiento de las actividades y metas del Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2008-2009, para su captura en el Sistema de Seguimiento del Plan Integral de Proceso Electoral Federal (SiSePIPEF).	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Registrar a las agrupaciones en el Sistema de Observadores Electorales que maneja la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) y que opera en la Red-IFE del Instituto.	Derivado de la puesta en funcionamiento de los sistemas informáticos que utiliza la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) en la Red-IFE, durante el trimestre se han atendido solicitudes de 34 agrupaciones de observadores electorales que participarán en el Proceso Electoral Federal 2008-2009, pertenecientes a diferentes entidades del país. Para sustentar el registro se cuenta con la solicitud enviada por la Junta Ejecutiva Local correspondiente.	Asegurar la operación eficaz y eficiente de los sistemas informáticos que utilizará la DEOE durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, tanto en las juntas ejecutivas locales y distritales, como en oficinas centrales.
Recibir y procesar la base de datos del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores enviada por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) para instalarla en el Sistema de Ubicación de Casillas.	Se recibió y procesó la base de datos del Padrón Electoral y Lista Nominal proporcionada por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), para instalarla en el Sistema de Ubicación de Casillas. El 4 de julio se implementó un procedimiento para modificar el domicilio, dar de baja o de alta una casilla y corregir errores de escritura en el sistema. Con el fin de disminuir los errores de captura, actividad que aún se encuentra en proceso de concluir.	Asegurar la operación eficaz y eficiente de los sistemas informáticos que utilizará la DEOE durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, tanto en las juntas ejecutivas locales y distritales, como en oficinas centrales.

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Generar una base de datos de casillas urbanas y no urbanas.	Durante el trimestre se generó una base de datos de casillas urbanas y no urbanas del 2000 al 2009 a solicitud de la DEOE, descargando de intranet del Instituto las bases de datos del Sistema de Ubicación de Casillas de los años 2000, 2003 y 2006 respectivamente. Obteniendo las bases en un archivo plano, se procedió a trabajar con los campos de éstas para adecuarlos a la estructura solicitada. Como a continuación se menciona: Entidad, Distrito, Sección, Casilla, y Tipo de casilla.	Sin objetivo específico.
Reportar el avance del cumplimiento de las actividades del Calendario Integral del Proceso Electoral Federal (CIPEF) 2008-2009.	Durante el trimestre se reportó el avance en el cumplimiento de las actividades del Calendario Integral del Proceso Electoral Federal (CIPEF) 2008-2009.	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Participar en la Reunión Nacional de Vocales Ejecutivos y de Organización Electoral de las Juntas Locales Ejecutivas.	El 11 de junio, se llevó a cabo una Reunión Nacional en la que se convocaron a los vocales ejecutivos y de organización electoral de las juntas ejecutivas locales, lo anterior para ver el asunto del Sistema de Cómputos Distritales, así como actualizar requerimientos de recursos para las bodegas y áreas de descanso del personal militar de las juntas distritales.	Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.
Participar en la Reunión Nacional de Vocales Ejecutivos y de Organización y/o Secretarios de las Juntas Distritales Ejecutivas.	Del 17 al 20 de junio, se llevó a cabo una Reunión Nacional con vocales ejecutivos y de organización y/o secretarios de las juntas ejecutivas distritales, para mostrar el funcionamiento del Sistema de Cómputos Distritales.	Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.
Elaborar y enviar a la Coordinación Administrativa de Organización Electoral, las cédulas del personal de la rama administrativa adscrito a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	En el mes de mayo se elaboraron las cédulas de puestos de la rama administrativa para técnicos y secretarías, en las cuales se describió la misión, visión, objetivos general y específicos, funciones que realizan, así como perfil y experiencia requerida.	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 las Reuniones Regionales de los consejos distritales.	Durante el periodo de abril a junio se participó como ponente en los siguientes eventos organizados por el Instituto Federal Electoral: 1) III Reunión Regional de los Consejos Distritales del Instituto Federal Electoral, celebrada los días 04 y 05 de abril; 2) IV Reunión Regional de los Consejos Distritales del Instituto Federal Electoral, llevada a cabo los días 18 y 19 de abril; 3) V Reunión Regional de los Consejos Distritales del Instituto Federal Electoral, efectuada los días 30 y 31 de mayo; 4) Reunión Nacional de Vocales Ejecutivos de Organización Electoral locales, realizada el día 11 de junio, y 5) Reunión Nacional para la preparación de los Cómputos Distritales.	Coordinar la logística, ejecución y seguimiento de los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2008-2009, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

**Subprograma: 032 Operación de Órganos Desconcentrados**

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Organizar la Reunión Nacional de Vocales Ejecutivos y de Organización Electoral de las Juntas Locales Ejecutivas.	El 11 de junio, se llevó a cabo una Reunión Nacional en la que se convocaron a los vocales ejecutivos y de organización electoral de las juntas ejecutivas locales, lo anterior para ver el asunto del Sistema de Cómputos Distritales, así como actualizar requerimientos de recursos para las bodegas y áreas de descanso del personal militar de las juntas distritales.	Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.
Organizar la Reunión Nacional de Vocales Ejecutivos y de Organización y/o Secretarios de las Juntas Distritales Ejecutivas.	Del 17 al 20 de junio, se llevó a cabo una Reunión Nacional con vocales ejecutivos y de organización y/o secretarios de las juntas ejecutivas distritales, para mostrar el funcionamiento del Sistema de Cómputos Distritales.	Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.
Reportar el avance del cumplimiento de las actividades del Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2008-2009.	Durante el trimestre se reportó el avance en el cumplimiento de las actividades y metas del Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2008-2009, para su captura en el Sistema de Seguimiento del Plan Integral de Proceso Electoral Federal (SiSePIPEF).	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Reportar el avance del cumplimiento de las actividades del Calendario Integral del Proceso Electoral Federal (CIPEF) 2008-2009.	Durante el trimestre se reportó el avance en el cumplimiento de las actividades del Calendario Integral del Proceso Electoral Federal (CIPEF) 2008-2009.	Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Organizar las Reuniones Regionales de los consejos distritales.	Durante el periodo de abril a junio se participó como ponente en los siguientes eventos organizados por el Instituto Federal Electoral: 1) III Reunión Regional de los Consejos Distritales del Instituto Federal Electoral, celebrada los días 04 y 05 de abril; 2) IV Reunión Regional de los Consejos Distritales del Instituto Federal Electoral, llevada a cabo los días 18 y 19 de abril; 3) V Reunión Regional de los Consejos Distritales del Instituto Federal Electoral, efectuada los días 30 y 31 de mayo; 4) Reunión Nacional de Vocales Ejecutivos de Organización Electoral locales, realizada el día 11 de junio, y 5) Reunión Nacional para la preparación de los Cómputos Distritales.	Coordinar la logística, ejecución y seguimiento de los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2008-2009, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.



<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo específico</b>
Elaborar y enviar a la Coordinación Administrativa de Organización Electoral, las cédulas del personal de la rama administrativa adscrito a la Dirección de Operación Regional.	En el mes de mayo se elaboraron las cédulas de puestos de la rama administrativa para técnicos y secretarías, en las cuales se describió la misión, visión, objetivos general y específicos, funciones que realizan, así como perfil y experiencia requerida.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.

**Anexo 2**

**Atención de Actividades No Calendarizadas**

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

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo específico</b>
Elaborar los informes de Seguimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2008-2009 y sus respectivos anexos.	Se revisó y analizó la información registrada por las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, en el Sistema de Seguimiento del PIPEF (SiSePIPEF), para la elaboración de los informes que se presentan a la Comisión, para finalmente enviarlos al Secretario Técnico de la misma.	Coordinar la logística, ejecución y seguimiento de los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2008-2009, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.
Participar en el seguimiento del cumplimiento del Calendario Integral del Proceso Electoral Federal (CIPEF) 2008-2009, de las actividades bajo la responsabilidad de la DEOE y requisitar los formatos correspondientes.	Se solicitó a las Direcciones de Áreas de la DEOE, el avance en el cumplimiento de las actividades del Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, una vez recibida la información se procedió a revisarla y sistematizarla para finalmente requisitar los formatos correspondientes, y elaborar la propuesta de oficio para remitirlo a la Dirección del Secretariado.	Coordinar la logística, ejecución y seguimiento de los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2008-2009, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.

<p>Participar en las sesiones de la Comisión Temporal para el seguimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal (PIPEF) 2008-2009, y elaborar diversos documentos.</p>	<p>Durante el trimestre se participó en tres sesiones de la Comisión Temporal para el Seguimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009. Asimismo se elaboraron igual número de minutas y seguimientos a compromisos y acuerdos, vinculación de actividades con las metas, procesamiento y sistematización de la información recibida de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas respecto al avance del cumplimiento del PIPEF 2008-2009.</p>	<p>Coordinar la logística, ejecución y seguimiento de los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2008-2009, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.</p>
<p>Participar en el taller para descripción y perfil de puestos, y un foro de análisis y discusión de las plataformas de los partidos políticos.</p>	<p>Durante el trimestre personal de la Dirección de Planeación y Seguimiento participó en los siguientes talleres y foros: 1) Taller para la Descripción y Perfil de Puestos, impartido el día 04 de abril, y 2) Foro de análisis y discusión de las plataformas de los partidos políticos, llevado a cabo el 20 de abril.</p>	<p>Sin objetivo específico.</p>
<p>Participar en las Reuniones Regionales de los consejos distritales.</p>	<p>Durante el periodo de abril a junio se participó como ponente en los siguientes eventos organizados por el Instituto Federal Electoral: 1) III Reunión Regional de los Consejos Distritales del Instituto Federal Electoral, celebrada los días 04 y 05 de abril; 2) IV Reunión Regional de los Consejos Distritales del Instituto Federal Electoral, llevada a cabo los días 18 y 19 de abril; 3) V Reunión Regional de los Consejos Distritales del Instituto Federal Electoral, efectuada los días 30 y 31 de mayo; 4) Reunión Nacional de Vocales Ejecutivos de Organización Electoral locales, realizada el día 11 de junio, y 5) Reunión Nacional para la preparación de los Cómputos Distritales.</p>	<p>Coordinar la logística, ejecución y seguimiento de los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2008-2009, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.</p>
<p>Participar en la actualización de las cédulas del Catálogo General de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral de la DEOE.</p>	<p>Se requisitaron las cédulas de cargo-puesto del Servicio Profesional Electoral, correspondiente a la Dirección de Planeación y Seguimiento, y se revisaron las de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral; están en proceso de elaboración las cédulas de la Dirección de Operación Regional y las correspondientes a las de las vocalías de órganos desconcentrados.</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 realización de entrevistas a los aspirantes a ocupar de manera temporal, cargos vacantes del Servicio Profesional Electoral en órganos desconcentrados.</p>	<p>En el mes de abril se participó en la realización de las siguientes entrevistas: 1) El día 08 de abril se entrevistó a candidatos a ocupar el cargo de Vocal Secretario distrital, en el estado de Chiapas, y 2) El día 27 de abril se entrevistó a aspirantes a ocupar el cargo de Vocal de Organización Electoral distrital, en el estado de Puebla, y el día 28 de abril se entrevistó a aspirantes a ocupar el cargo de Vocal de Organización Electoral del estado de Guerrero.</p>	<p>Sin objetivo específico.</p>
<p>Elaborar el esquema de vinculación entre los procesos del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009 y los proyectos del presupuesto 2009.</p>	<p>Se realizó el cruce de actividades del PIPEF 2008-2009 con los proyectos del presupuesto aprobado para el ejercicio 2008-2009, con la finalidad de generar la base de información presupuestal requerida para informar a la Comisión Temporal para el seguimiento del PIPEF.</p>	<p>Coordinar la logística, ejecución y seguimiento de los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2008-2009, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.</p>
<p>Enviar la base de datos por AGEB de los 60 municipios compartidos en 142 distritos electorales.</p>	<p>Se identificaron y relacionaron en base de datos las Áreas Geoestadísticas Básicas (INEGI) que conforman los municipios compartidos en 142 distritos electorales, con base en información generada por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores durante la redistribución del año 2005.</p>	<p>Sin objetivo específico.</p>
<p>Revisar los documentos de las actas de escrutinio y cómputo del Proceso Electoral Federal 2005-2006, correspondiente a los estados de Coahuila, Chiapas, Chihuahua y Durango.</p>	<p>Se realizó el análisis de consistencia de los datos registrados en las actas de escrutinio y cómputo de la elección de Presidente, correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005-2006, para conocer los niveles de error y las variables asociadas que pudieran explicar el fenómeno.</p>	<p>Sin objetivo específico.</p>

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo específico</b>
Asistir a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.	Se asistieron a las siguientes sesiones de la Comisión: a) Sexta sesión extraordinaria, celebrada el 1° de abril; b) Séptima sesión extraordinaria, celebrada el 22 de abril; c) Octava sesión ordinaria, celebrada el 21 de mayo; d) Séptima sesión extraordinaria, celebrada el 12 de junio, y e) Novena sesión ordinaria, celebrada el 25 de junio.	Coordinar la logística, ejecución y seguimiento de los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2008-2009, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.
Elaborar la base de datos del Padrón Electoral y Lista Nominal, por entidad federativa, distrito y sección electoral, con corte del 17 y 24 de abril y del 09 de mayo.	Se procedió a sistematizar la información recibida de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores con los datos de Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores a nivel de manzana, para obtener cifras por sección, distrito y entidad federativa, para cada uno de los cortes indicados.	Coordinar la logística, ejecución y seguimiento de los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2008-2009, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.
Actualizar el comparativo de casillas aprobadas según proceso electoral federal, por entidad federativa y distrito electoral, con cortes al 29 de abril, 6, 11 y 18 de mayo, 01, 08 y 09 de junio.	Durante el periodo de abril a junio se han elaborado cuadros comparativos para dar seguimiento al número de casillas aprobadas por las juntas ejecutivas distritales y por los consejos respetivos, con base en la información generada en el Sistema de Ubicación de Casillas de la RedIFE.	Coordinar la logística, ejecución y seguimiento de los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2008-2009, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.

<p>Integrar la información y enviar el formato elaborado por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (DESPE), respecto a situaciones problemáticas por las que atraviesan los miembros del SPE (directivos y técnicos) en términos de las funciones actuales y los retos planteados por las nuevas atribuciones del IFE.</p>	<p>Se elaboraron los formatos remitidos por la DESPE en donde se da cuenta de las situaciones problemáticas de los miembros del Servicio profesional Electoral en los siguientes rubros: a) Aspectos de logística, se informó sobre las dificultades en los tiempos de traslado a los círculos de estudio por parte de los miembros del Servicio Profesional Electoral; y ausencias del facilitadores, entre otros; b) Aspectos de contenido, se informó que los materiales de estudio no están actualizados, y que no existe diferenciación en los contenidos que se imparten para los diferentes niveles de responsabilidad.</p>	<p>Sin objetivo específico.</p>
--	--	---------------------------------

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo específico</b>
Elaborar y enviar a la Coordinación Administrativa de Organización Electoral, las cédulas del personal de la rama administrativa adscrito a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	En el mes de mayo se elaboraron las cédulas de puestos de la rama administrativa para técnicos y secretarías, en las cuales se describió la misión, visión, objetivos general y específicos, funciones que realizan, así como perfil y experiencia requerida.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Revisar y evaluar de 17 trabajos presentados por miembros del Servicio Profesional Electoral al Comité Valorador de Méritos Administrativos.	Durante el mes de mayo se llevó a cabo la revisión de los trabajos asignados por el Comité Valorador de Méritos Administrativos, así como su evaluación a través de la captura de los resultados en el formato solicitado.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Revisar y elaborar observaciones al Proyecto de pre-bases para el procedimiento licitatorio correspondiente a la "Adquisición de equipo sanitizante para las mesas directivas de casilla".	Se realizaron observaciones al procedimiento licitatorio, en lo correspondiente a los requerimientos de equipos sanitizante en las casillas electores.	Coordinar la logística, ejecución y seguimiento de los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2008-2009, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.
Elaborar los puntos, en materia de organización electoral, a desahogar en las sesiones de los consejos locales y distritales a celebrarse en los meses de abril y junio.	Se elaboraron los informes correspondientes para ser presentados en el orden del día de las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral: a) Informe del Avance en la Ejecución de las líneas de acción del Programa de Operación del SIJE, para la sesión extraordinaria del 1° de abril; b) Informe del Avance en la Ejecución de las líneas de acción del Programa de Operación del SIJE, para la sesión extraordinaria del 12 de junio, y c) Informe sobre del primer simulacro del SIJE, para la sesión ordinaria del 25 de junio de 2009.	Sin objetivo específico.
Asistir y participar en la sesión del Comité Valorador de Méritos Administrativos, en la cual se analizaron y discutieron los trabajos presentados por miembros del Servicio Profesional Electoral.	Derivado de la revisión de los 17 trabajos asignados por el Comité Valorador de Méritos Administrativos, se asistió a las reuniones programadas para discutir los resultados de la evaluación de cada uno de ellos, durante los días 1, 5, 10 y 12 de junio en las oficinas de la DESPE.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.

<p>Elaborar y enviar el proyecto de Informe Circunstanciado requerido por la Contraloría General, en relación con la invitación IA3-N-IFE-016/2009.</p>	<p>Se elaboró un informe circunstanciado en relación con la Invitación Nacional a Cuando Menos Tres Personas IA3-N-IFE-016/2009, en cumplimiento a lo establecido en el punto cuarto del Acuerdo emitido por la Contraloría General del Instituto en el Expediente No. CGE/I/005/2009 y a lo dispuesto por el artículo 68 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p>	<p>Sin objetivo específico.</p>
<p>Participar en la evaluación Personal Proficiency Profile a solicitud de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.</p>	<p>En atención a las instrucciones de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral se participó en la prueba Personal Proficiency Profile, la cual se enfoca a la identificación y aprovechamiento del talento de cualquier área de una organización, por lo que gira en torno a un modelo de competencias. Para ello se realizaron, vía internet, las pruebas psicométricas que fueron programadas por la empresa de consultoría de conformidad con el perfil del evaluado.</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 Vocales Ejecutivos y de Organización Electoral de las Juntas Locales Ejecutivas.</p>	<p>El 11 de junio, se llevó a cabo una Reunión Nacional en la que se convocaron a los vocales ejecutivos y de organización electoral de las juntas ejecutivas locales, lo anterior para ver el asunto del Sistema de Cómputos Distritales, así como actualizar requerimientos de recursos para las bodegas y áreas de descanso del personal militar de las juntas distritales.</p>	<p>Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.</p>
<p>Participar en la Reunión Nacional de Vocales Ejecutivos y de Organización y/o Secretarios de las Juntas Distritales Ejecutivas.</p>	<p>Del 17 al 20 de junio, se llevó a cabo una Reunión Nacional con vocales ejecutivos y de organización y/o secretarios de las juntas ejecutivas distritales, para mostrar el funcionamiento del Sistema de Cómputos Distritales.</p>	<p>Apoyar en la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales.</p>
<p>Atender las quejas y sugerencias recibidas a través de IFETEL.</p>	<p>Se realizó la recepción de las quejas y sugerencias reportadas por los ciudadanos a través de IFETEL, en materia de organización electoral, y se canalizaron a las áreas correspondientes para su consideración y seguimiento. Asimismo, en los casos donde fue posible dar respuesta, ésta se remitió a la Dirección de Atención Ciudadana de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, para comunicarla al ciudadano.</p>	<p>Sin objetivo específico.</p>



Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
<p>Participar en reuniones de trabajo con personal de diversas áreas del Instituto para tratar temas relacionados con el Proceso Electoral Federal 2008-2009.</p>	<p>Personal de la Dirección de Planeación y Seguimiento participó en las siguientes reuniones de trabajo: 1) Reunión con el Vocal Ejecutivo de la Junta Local de Colima; 2) Asistencia a la reunión de trabajo con personal de la UNICOM, DECEyEC, DERFE y DEOE, para tratar diversos asuntos referentes al Proceso Electoral Federal 2008-2009; 3) Reunión con personal de las Direcciones de Área que integran la DEOE para la actualización de Cédulas de perfil cargo/puesto del Servicio Profesional Electoral; 4) Reunión con personal de las Direcciones de Área que integran la DEOE respecto a la actualización de Cédulas de perfil cargo/puesto del Servicio Profesional Electoral; 5) Reunión con personal de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y de la DEOE, para la clasificación de secciones y casillas extraordinarias; 6) Reunión de trabajo con personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para tratar diversos asuntos del Proceso Electoral Federal 2008-2009; 7) Reunión de trabajo con personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, referente al tema de Cómputos Distritales; 8) Reunión de trabajo con personal de la Unidad de Servicios de Informática y de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, referente a la realización de las pruebas y ejercicios del Sistema de Información Sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009; 9) Reunión con personal de la DEOE, UNICOM, DERFE y DECEyEC, para revisar el proyecto de acuerdo y lineamientos sobre casillas especiales; 10) Reunión de trabajo con personal de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral para la actualización del Programa de Formación y Desarrollo; 11) Reunión con personal de la Coordinación de Asuntos Internacionales (CAI) para su capacitación en diversos temas en materia de organización electoral, así como elaboración de la presentación respectiva; 12) Reunión con personal de la UNICOM y la DEOE para evaluar resultados del Primer Simulacro del SIJE 2009, y 14) Reunión con personal de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral en relación a la actualización de las cédulas del Catálogo General de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral, de los cargos de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.</p>	<p>Coordinar la logística, ejecución y seguimiento de los proyectos y actividades, en la esfera de su competencia y en materia de organización electoral, del Proceso Electoral Federal 2008-2009, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad financiera, así como proponer mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia.</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
No se coordinaron actividades con otra Dirección Ejecutiva y/o Unidad Técnica.			

**Anexo 3**

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

**Subprograma: 032 Operación de Órganos Desconcentrados**

<b>Áreas involucradas</b>	<b>Objetivo específico</b>	<b>Actividades de coordinación</b>	<b>Descripción</b>
DEOE-DERFE-DECEyEC-UNICOM	Coadyuvar en la consolidación del uso de la RedIFE en materia de organización electoral por parte de órganos desconcentrados, supervisando la actualización de las bases de datos asociadas a los sistemas de información.	Preparar el acuerdo y los lineamientos para atender el Sistema de Información de Casillas Especiales.	Los días 18, 19 y 20 de mayo, se reunieron personal de las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral, Registro Federal de Electores, Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Unidad de Servicios de Informática, para analizar el proyecto de acuerdo y los lineamientos relacionados con el SICCE 2009. A principios de junio se concluyó con los trabajos, y el 12 del mismo mes se aprobó dicho proyecto de acuerdo y el lineamiento correspondiente.

Anexo 3

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

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

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

**Anexo 4**

**Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica**

Número de sesiones de la Comisión Temporal para el Seguimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009: 3

Sesión ordinaria del 15 de abril de 2009.

<b>Temas relevantes</b>	<b>Resumen</b>	<b>Observaciones</b>
Informe sobre los avances en el cumplimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, con corte al 05 de abril de 2009	Se presentó el Sexto Informe a la Comisión Temporal para el Seguimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, el cual está integrado de la siguiente forma: 1) Actividades concluidas al corte del 31 de marzo de 2009; 2) Actividades programadas, no concluidas en tiempo; 3) Actividades en curso; 4) Cumplimiento de metas de desempeño institucional; 5) Análisis cuantitativo del cumplimiento del PIPEF; y Conclusiones. En el informe se incluyen dos anexos: el anexo 1 presenta los reportes generados por el SiSePIPEF a partir de la información que capturaron las Áreas con corte al 31 de marzo; y el anexo 2 reporta los avances en el cumplimiento de metas de desempeño institucional llevadas a cabo durante el periodo. Asimismo, se elaboró la minuta correspondiente a la sesión ordinaria del 15 de abril de 2009 y el seguimiento al cumplimiento de compromisos y acuerdos.	Áreas involucradas: Secretaría Ejecutiva y Dirección de Planeación y Seguimiento.  Este informe se presentó al Consejo General y se publicó en la página de Internet del Instituto.

#### Anexo 4

#### Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica

Número de sesiones de la Comisión Temporal para el Seguimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009: 3

Sesión ordinaria del 20 de mayo de 2009.

Temas relevantes	Resumen	Observaciones
Informe sobre los avances en el cumplimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, con corte al 10 de mayo de 2009.	<p>Se presentó el Séptimo Informe a la Comisión Temporal para el Seguimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, el cual está integrado de la siguiente forma: 1) Actividades concluidas al corte del 10 de mayo de 2009; 2) Actividades programadas, no concluidas en tiempo; 3) Actividades en curso; 4) Cumplimiento de metas del desempeño institucional; 5) Análisis cuantitativo del cumplimiento del PIPEF; y Conclusiones.</p> <p>Finalmente, se incluyen seis anexos: los anexos 1 y 2 presentan los reportes generados por el SiSePIPEF a partir de la información que capturaron las Áreas con corte al 30 de abril y 10 de mayo, respectivamente; el anexo 3 reporta los avances en el cumplimiento de metas de desempeño institucional llevadas a cabo durante el periodo; el anexo 4 presenta la información del estado del ejercicio presupuestal al mes de abril de 2009 de los proyectos del PIPEF 2008-2009, proporcionado por la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA); el anexo 5 incluye la información solicitada por la Comisión Temporal de Seguimiento del PIPEF 2008-2009 -en su sesión del 20 de mayo- sobre la actividad relacionada con la elaboración y aprobación de las pautas de las entidades con procesos electorales coincidentes con la federal, y en el anexo 6 se presenta la información proporcionada por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, respecto de tres actividades que no fueron reportadas como concluidas en el SiSePIPEF.</p> <p>Asimismo, se elaboró la minuta correspondiente a la sesión ordinaria del 20 de mayo de 2009 y el seguimiento al cumplimiento de compromisos y acuerdos.</p>	<p>Áreas involucradas: Secretaría Ejecutiva y Dirección de Planeación y Seguimiento.</p> <p>Este informe se presentó al Consejo General y se publicó en la página de Internet del Instituto.</p>

**Anexo 4**

**Trabajos presentados en la (s) Comisión (es) en la (s) que se actúa como Secretaría Técnica**

Número de sesiones de la Comisión Temporal para el Seguimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009: 3

Sesión extraordinaria del 24 de junio de 2009.

<b>Temas relevantes</b>	<b>Resumen</b>	<b>Observaciones</b>
<p>Informe sobre los avances en el cumplimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, con corte al 16 de junio de 2009.</p>	<p>Se presentó el Octavo Informe a la Comisión Temporal para el Seguimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, el cual está integrado de la siguiente forma: 1) Actividades concluidas al corte del 16 de junio de 2009; 2) Actividades programadas, no concluidas en tiempo; 3) Actividades en curso; 4) Cumplimiento de metas del desempeño institucional; 5) Análisis cuantitativo del cumplimiento del PIPEF, y Conclusiones. Finalmente, se incluyen cuatro anexos: los anexos 1 y 2 presentan los reportes generados en el SiSePIPEF a partir de la información que capturaron las Áreas con corte al 31 de mayo y 16 de junio, respectivamente; el anexo 3 reporta los avances en el cumplimiento de metas del desempeño institucional llevadas a cabo durante el periodo, y el anexo 4 presenta la información del estado del ejercicio presupuestal al mes de mayo de 2009 de los proyectos del PIPEF 2008-2009, proporcionado por la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA). Asimismo, se elaboró la minuta correspondiente a la sesión ordinaria del 24 de junio de 2009 y el seguimiento al cumplimiento de compromisos y acuerdos.</p>	<p>Áreas involucradas: Secretaría Ejecutiva y Dirección de Planeación y Seguimiento.</p> <p>Este informe se presentó al Consejo General y se publicó en la página de Internet del Instituto.</p>