



**PRIMER INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES  
ENERO-MARZO DE 2012**

**ABRIL, 2012**

## 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 2012, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) realizó las siguientes actividades en el período de enero a marzo de 2012.

### IV.1. Estadística y Documentación Electoral

#### IV.1.1. Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

- 1) **Objetivo General.-** Apoyar la integración, instalación y funcionamiento de los órganos desconcentrados de carácter permanente y temporal, asegurar la producción y distribución oportuna de la documentación electoral autorizada, así como de los materiales electorales, y elaborar y difundir la estadística de las elecciones federales, con el objeto de contribuir al ejercicio de los derechos político-electorales del ciudadano, y a la autenticidad y efectividad del sufragio.
- 1.1) **Objetivo Específico.-** Coordinar la producción, almacenamiento, distribución, seguridad y evaluación de la documentación y los materiales electorales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

En el período se programaron las actividades siguientes:

Actividad	
Clave	Descripción
113 031 001	Participar en el proceso administrativo para la contratación de las empresas transportistas que se encargarán del Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales para el PEF 2011-2012.
113 031 002	Aportar la información necesaria a la Dirección Ejecutiva de Administración con el objeto de que radique los recursos a las juntas locales ejecutivas, para que adquieran los artículos de oficina que se utilizarán en las casillas.
113 031 004	Seleccionar y apoyar en la contratación del personal que laborará en la supervisión de la producción de la documentación y los materiales electorales 2011-2012, así como en la Bodega Central de Organización Electoral.
113 031 005	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.

- 1.2) **Objetivo Específico.-** Integrar, producir y difundir la Estadística de las Elecciones Federales de 2012.

No se programaron actividades para este período.

- 1.3) **Objetivo Específico.-** Asegurar la operación eficaz y eficiente de los sistemas informáticos que utilizará la DEOE durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y fuera del mismo, en órganos desconcentrados y oficinas centrales.

En el período se programaron las actividades siguientes:

Actividad	
Clave	Descripción
113 031 024	Integrar los cuestionarios al sistema de la RedIFE, que las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral soliciten.
113 031 027	Dar seguimiento al "Portal Elecciones México", llevando a cabo las actividades siguientes: a) Contribuir en el desarrollo de módulos faltantes, realizando la verificación de estructuras de bases de datos, calendarios de desarrollo, pruebas y la liberación de los mismos. b) Revisar la incorporación de resultados electorales definitivos e información complementaria, por parte de los órganos electorales locales.

1.4) **Objetivo Específico.-** Instrumentar una prueba piloto de votación, con el uso de instrumentos electrónicos, en las elecciones federales 2012, con la participación de las diversas áreas del Instituto.

No se programaron actividades para este período.

1.5) **Objetivo Específico.-** Implementar los mecanismos necesarios para asegurar la recepción y cómputo de los votos de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.

No se programaron actividades para este período.

#### IV.1.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012.

Durante el trimestre enero-marzo se realizaron 6 de 6 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE):

1) 113 031 001.- Se inició el proceso administrativo para la contratación de las empresas transportistas que se encargarán del Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales para el PEF 2011-2012, misma que será por adjudicación directa. La información sobre esta actividad está reservada a fin de garantizar la seguridad de las instalaciones, la documentación y los materiales electorales durante su distribución a los órganos desconcentrados, con fundamento en los artículos 3 fracción VI y 13 fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y los artículos 10 y 11 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en dicha materia.

2) 113 031 002.- Se calculó la cantidad de insumos a utilizar en cada una de las casillas y se remitieron a las 32 juntas locales ejecutivas los lineamientos para la adquisición de los artículos de oficina que se utilizarán en las casillas durante el PEF 2011-2012, definiéndose las responsabilidades de los vocales de organización electoral locales y distritales, así como las características y cantidades de los materiales que se utilizarán en cada casilla. Asimismo, se iniciaron los trabajos para la adquisición de 149,485 sellos con la leyenda "VOTÓ 2012" y 1,500 sellos con la leyenda "REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL", toda vez que con el propósito de uniformar la calidad de estos insumos se optó por una compra centralizada de los mismos.

- 3) 113 031 004.- Se contrataron 44 personas para laborar en Talleres Gráficos de México (TGM) en la supervisión de la producción de la documentación electoral en el proyecto autorizado "PE40104 Boletas electorales" quienes, de acuerdo a las necesidades del proceso, se contrataron para distintos períodos comprendidos entre el 1° de enero y el 30 de junio. Para la supervisión de la producción de los materiales electorales, se contrataron cinco personas, en diferentes períodos del 1° de enero al 31 de mayo. En cuanto a la contratación de personal que labora en la Bodega Central de Organización Electoral, al cierre del trimestre se cuenta con una plantilla temporal de 33 personas.
- 4) 113 031 005.- El Consejo General del Instituto, a través de un Acuerdo aprobado en su sesión extraordinaria del 14 de noviembre de 2011, designó a la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional (ENCB-IPN) como la responsable para fabricar el líquido indeleble; además, aprobó que la Universidad Autónoma Metropolitana se hiciera cargo nuevamente de la certificación del líquido indeleble. En este sentido, del 31 de enero al 8 febrero se tomaron muestras y se analizaron las materias primas para la fabricación del líquido indeleble, registrando resultados positivos. De igual forma, entre el 8 y el 24 de febrero se llevaron a cabo muestreos y análisis de producto a granel de líquido indeleble: primero sin colorante secundario y después con éste, registrando también resultados positivos. Adicionalmente, del 21 de febrero al 15 de marzo el muestreo y análisis se orientó al líquido indeleble como producto terminado, mismo que igualmente tuvo resultados positivos. La producción concluyó el 26 de marzo con la inyección del total de aplicadores solicitados a la ENCB-IPN. Los resultados indican que la producción de este material se ha llevado a cabo conforme a los estándares de calidad solicitados por el Instituto.
- 5) 113 031 024.- Se integraron al sistema que opera la DEOE los cuestionarios denominados "*Instalación de líneas telefónicas en la sala del SIJE*" y "*Alta de cuentas de correo electrónico de coordinador distrital y operadores de cómputo para el SIJE 2012*", dando seguimiento a la operación de los mismos por parte de las 300 juntas distritales ejecutivas en el país. Asimismo, se generó el cuestionario "*Propuesta de casillas Boleta Electrónica*", que tiene como objetivo que los VOE de los 300 distritos realicen diez propuestas de casillas con las instalaciones adecuadas para la instalación de la Boleta Electrónica; la publicación de dicho cuestionario está pendiente. Por otro lado, durante el período de referencia se llevó a cabo una revisión a los procesos de validación de los cuestionarios, particularmente en los aspectos en los que se encontraron limitaciones en la implementación de preguntas condicionadas; derivado de ello, se prevé realizar una propuesta de modificación para solventar estos problemas y mejorar la funcionalidad del sistema.
- 6) 113 031 027.- En el portal "*Elecciones México*", se dio seguimiento a la incorporación de los resultados estadísticos de las elecciones organizadas por los órganos electorales locales, dentro del módulo de Resultados y Estadísticas Electorales. Asimismo, se asistió al Foro: "*La cooperación entre organismos electorales*", en cuyo marco la Dra. Arminda Balbuena Cisneros, Coordinadora General del Centro para el Desarrollo Democrático, presentó los nuevos contenidos del portal en comento.

Ver Anexo 1.

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

- 1) Participar durante el trimestre en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2012 Avance Físico de la DEDE.
- 2) Participar en la aportación de la DEDE al Primer Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.
- 3) Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.

Ver Anexo 2.

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

- 1) Revisar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica el mantel didáctico.

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 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

1) **Objetivo General.-** Apoyar la integración, instalación y funcionamiento de los órganos desconcentrados de carácter permanente y temporal, asegurar la producción y distribución oportuna de la documentación electoral autorizada, así como de los materiales electorales, y elaborar y difundir la estadística de las elecciones federales, con el objeto de contribuir al ejercicio de los derechos político-electorales del ciudadano, y a la autenticidad y efectividad del sufragio.

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	003	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de JELyD.
113	032	004	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	005	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las JELyD.

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

En el período se programaron las actividades siguientes:

Clave			Actividad
Clave			Descripción
113	032	008	Dar seguimiento a la presentación y entrega de la Guía para Consejeras y Consejeros Electorales de los Consejos Locales y Distritales.
113	032	009	Dar seguimiento a las sesiones de los Consejos Locales y Distritales.
113	032	010	Dar seguimiento a las vacantes y/o sustituciones que se generen de Presidente, Secretario y Consejeros Electorales en los Consejos Locales y Distritales.
113	032	011	Dar seguimiento a las acreditaciones y sustituciones de los representantes de los partidos políticos ante los Consejos Locales y Distritales.
113	032	012	Dar seguimiento, a las actividades y reuniones de trabajo de las comisiones de consejeros electorales que se integren en los Consejos Locales y Distritales.

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

En el período se programaron las actividades siguientes:

Clave			Actividad
Clave			Descripción
113	032	015	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2012.
113	032	016	Dar seguimiento a la contratación del personal eventual para las JELyD.
113	032	019	Dar seguimiento a las reuniones de coordinación que lleven a cabo las JELyD, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral, así como, a la captura en el sistema informático correspondiente.

113	032	020	Mantener actualizado el índice de información temporalmente reservado, de la Dirección de Operación Regional.
113	032	022	Dar seguimiento a la difusión de la realización y conclusión de cada una de las etapas, actos o actividades trascendentes de los órganos electorales desconcentrados del Instituto, durante el PEF 2011-2012.

1.4) Objetivo Específico.- Supervisar la actualización de datos previstos en los sistemas de información en materia de organización electoral, incorporados a la RedIFE.

En el período se programaron las actividades siguientes:

Actividad			
Clave			Descripción
113	032	028	Coadyuvar, en la capacitación y realización de las pruebas y ejercicios para el manejo de los sistemas de la RedIFE del proceso electoral, en materia de organización electoral.
113	032	029	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las JELyD, en los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral.

1.5) Objetivo Específico.- Apoyar la ubicación, equipamiento y funcionamiento de las mesas de escrutinio y cómputo, correspondiente al voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.

En el período no se programaron actividades.

#### IV.2.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012.

Durante el trimestre enero-marzo se realizaron 15 de 15 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Operación Regional (DOR):

- 7) 113 032 003.- Las juntas locales ejecutivas celebraron un total de 96 sesiones ordinarias y seis de carácter extraordinario. Por su parte, las juntas distritales ejecutivas efectuaron 900 sesiones ordinarias y 835 extraordinarias. En este sentido, se dio seguimiento a la inclusión de igual número de proyectos de actas y actas aprobadas en el Sistema de Sesiones de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, así como a los informes y anexos generados en su realización.
- 8) 113 032 004.- Con información proporcionada por las 32 juntas locales ejecutivas del país, se actualizaron -en el ámbito de cada entidad federativa- los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, así como de organismos electorales estatales, mismos que contienen los nombres, cargos, domicilios y teléfonos oficiales de las autoridades de las entidades federativas.
- 9) 113 032 005.- Se dio seguimiento a las vacantes generadas en los órganos delegacionales y subdelegacionales, registrándose al cierre del trimestre cinco vacantes de vocales de juntas distritales ejecutivas. Las vocalías acéfalas están conformadas de la siguiente manera: una Vocalía Ejecutiva en la Junta Distrital 13 de Veracruz, una Vocalía Secretarial en la Junta Ejecutiva 08 de Michoacán, dos vocalías de Organización Electoral en los órganos subdelegacionales 11 de Puebla y 03 de Tabasco, y una Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital 02 de Sinaloa. Adicionalmente, se tiene información respecto de aquellas juntas en que se han designado encargados de

despacho de vocalías, respecto a licencias médicas e institucionales, así como una relación de cinco procedimientos disciplinarios que han sido dictaminados por autoridad competente.

- 10) 113 032 008.- La *Guía para Consejeras y Consejeros Electorales de los Consejos Locales y Distritales* es un instrumento que permite a los representantes ciudadanos integrantes de dichos órganos conocer su grado de participación en las diferentes actividades que deberán realizar dentro de cada una de las etapas del proceso electoral y, al mismo tiempo, es un documento de consulta para fundar y motivar su desempeño. El período de entrega y presentación de dicha guía por parte de los consejos locales y distritales inició a partir del 15 de octubre del 2011 y concluyó el 6 de enero de 2012. El documento fue entregado a consejeros electorales propietarios (en algunos casos también a suplentes) en los 32 consejos locales y los 300 consejos distritales.
- 11) 113 032 009.- Durante el trimestre, los consejos locales llevaron a cabo 96 sesiones ordinarias, 104 de carácter extraordinario y 32 especiales. En lo correspondiente a consejos distritales, se realizaron 900 sesiones ordinarias, 1,305 extraordinarias y 300 especiales. A través del Sistema de Sesiones de Consejos Locales y Distritales, se verificó que se ingresaran los respectivos proyectos de actas y actas aprobadas, órdenes del día, asistencia de sus integrantes y los asuntos relevantes, para informar a las instancias correspondientes.
- 12) 113 032 010.- Entre enero y marzo, en los consejos locales y distritales se registraron cuatro sustituciones de consejeros presidentes y 18 sustituciones de secretarios de los consejos. Al cierre del trimestre se tenían dos vacantes: un Consejero Presidente Distrital (Distrito 13 de Veracruz) y 1 Secretario de Consejo Distrital (Distrito 08 de Michoacán); asimismo, se encuentran vacantes 23 cargos de consejeros electorales suplentes. Cabe mencionar que en los consejos locales de Nayarit y de San Luis Potosí, los titulares de la Vocalía Secretarial se encuentran en período de licencia pre-jubilatoria. En el caso de San Luis Potosí, la Secretaria del Consejo Distrital 03 fue designada como encargada del despacho.
- 13) 113 032 011.- Se dio seguimiento a las acreditaciones y sustituciones de los representantes de los partidos políticos ante los consejos locales y distritales. En este sentido, los siete partidos políticos nacionales acreditaron a sus representantes ante los 332 consejos locales y distritales. Durante el primer trimestre de 2012, se realizaron tantas sustituciones de representantes de partidos políticos (propietarios y suplentes) ante los consejos locales y distritales como se enumeran a continuación: PAN 196, PRI 100, PRD 132, PVEM 177, PT 134, MC 128 y PANAL 142.
- 14) 113 032 012.- El 18 de octubre de 2011 se instalaron los consejos locales y, el 14 de diciembre del mismo año, los consejos distritales. A partir de su segunda sesión, dichos consejos empezaron a tomar acuerdos para la creación de comisiones de consejeros electorales. Conforme al Calendario Anual de Actividades 2012, durante 2012 se elaborarán tres informes del seguimiento a las actividades y reuniones de trabajo de las comisiones de consejeros electorales, con cortes en los meses de febrero, mayo y agosto. A la fecha, se han conformado y están en funcionamiento 104 comisiones de

consejeros locales y 851 de consejeros distritales. Tanto en consejos locales como en consejos distritales, el mayor número de comisiones son de Capacitación y Organización Electoral, así como del Registro Federal de Electores. A finales de febrero, aún no se habían conformado comisiones en cuatro consejos locales y 18 consejos distritales.

- 15) 113 032 015.- Se actualizó el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2012, en el que se detalla lo correspondiente a 15 entidades del país tomando en cuenta las últimas reformas constitucionales y legales en algunas entidades federativas en las que se ajustaron las fechas de los comicios locales.
- 16) 113 032 016.- El 13 de enero, la DEOE emitió los lineamientos para la contratación de técnicos electorales para juntas locales y distritales ejecutivas. El reclutamiento y selección de aspirantes se llevó a cabo por parte de las 332 juntas del país entre el 17 y 27 de enero, para contar con personal eventual contratado del 1 de febrero al 31 de julio de 2012. El número de técnicos electorales en juntas locales y distritales asciende a 900, distribuidos entre dos y cinco técnicos por cada junta distrital dependiendo de su complejidad y extensión, y entre uno y cuatro por cada junta local, dependiendo del número de distritos coordinados y su complejidad.
- 17) 113 032 019.- A través del Sistema de Mecanismos de Coordinación para el PEF 2011-2012, se lleva a cabo el seguimiento a las reuniones de coordinación realizadas en las juntas locales y distritales para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral*. Durante enero se llevaron a cabo 835 reuniones, de las cuales 79 se llevaron a cabo por las juntas locales y las 756 restantes por las juntas distritales. Se cuenta con un reporte que detalla las conclusiones derivadas de dichas reuniones.
- 18) 113 032 020.- Respecto a la actualización de los índices de información temporalmente reservada, la DEOE presentó durante los primeros diez días de enero de 2012 el Índice Semestral de Expedientes Reservados, tal como lo indica el artículo 15, numeral 2 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 19) 113 032 022.- El Acuerdo CG331/2011 del Consejo General establece los criterios que se deberán observar para difundir, en atención al principio de definitividad, la realización y conclusión de etapas, actos o actividades trascendentes de los órganos electorales del Instituto durante el PEF 2011-2012. Las etapas, actos o actividades trascendentes de los órganos desconcentrados que fueron objeto de difusión durante el primer trimestre de este año son los siguientes: a) Publicación, en los diarios de mayor difusión local, de la integración de los consejos locales y distritales; b) Instalación de Oficinas Municipales; c) Designación, por parte de los consejos distritales, de los ciudadanos que fungirán como CAE y SE; d) Conclusión de la Campaña Anual Intensa de fotocredencialización; e) Inicio de los recorridos de los integrantes de las juntas distritales ejecutivas para localizar los lugares donde se instalarán las casillas electorales, y f) Vencimiento del plazo para tramitar la reposición de credenciales para votar con fotografía.
- 20) 113 032 028.- En marzo se llevaron a cabo dos reuniones entre personal de la DEOE y

de la UNICOM para atender los ejercicios y las pruebas del Sistema y Subsistema de Representantes de los Partidos Políticos, Generales y ante Mesas Directivas de Casilla. Por su parte, se revisaron y se hicieron observaciones a los documentos *Indicaciones para realizar la prueba de funcionamiento y ejercicios en el sistema de Representantes de partidos políticos, Generales y ante Mesas Directivas de casilla*, a la *Guía de uso* y a la *Circular DEOE/UNICOM/004/2012*. Los resultados de los ejercicios y la prueba de funcionamiento se darán a conocer durante abril.

- 21) 113 032 029.- Se verificó la captura de información en los sistemas de la RedIFE por parte de las juntas locales y distritales. Los datos correspondientes a las actividades que se cumplieron durante este período fueron ingresados correctamente. Respecto a la inclusión en el Sistema de Sesiones de Juntas Locales y Distritales del orden del día, convocatoria, proyecto de actas y actas aprobadas, así como todos los documentos generados en cada sesión, se concentraron los reportes correspondientes a diciembre de 2011 y el primer trimestre de 2012. En cuanto a la información que debe difundirse por medio de la página de Internet sin que medie petición alguna, todas las actas aprobadas y órdenes del día de las sesiones celebradas durante el período que se reporta se mantienen en las subdirecciones de Circunscripción Plurinominal, a disposición de la Unidad de Enlace.

Ver Anexo 1.

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

- 1) Participar durante el trimestre en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2012 Avance Físico de la DOR.
- 2) Participar en la aportación de la DOR al Primer Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.
- 3) Participar en la aportación de la DOR al “Instrumento de Apoyo para las juntas locales ejecutivas” correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.
- 4) Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.

Ver Anexo 2.

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

- 1) Coadyuvar, en la capacitación y realización de las pruebas y ejercicios para el manejo de los sistemas de la RedIFE del proceso electoral, en materia de organización electoral.

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 2012 y del Calendario Anual de Actividades 2012.

1) **Objetivo General.-** Apoyar la integración, instalación y funcionamiento de los órganos desconcentrados de carácter permanente y temporal, asegurar la producción y distribución oportuna de la documentación electoral autorizada, así como de los materiales electorales, y elaborar y difundir la estadística de las elecciones federales, con el objeto de contribuir al ejercicio de los derechos político-electorales del ciudadano, y a la autenticidad y efectividad del sufragio.

1.1) **Objetivo Específico.-** Coordinar la planeación y ejecución del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia.

En el período se programó la actividad siguiente:

Actividad	
Clave	Descripción
113 033 003	Dar seguimiento al acondicionamiento de la sala del SIJE en las 300 juntas ejecutivas distritales: a) Instalación de puntos de red. b) Instalación de líneas telefónicas. c) Instalación de equipos de cómputo.

1.2) **Objetivo Específico.-** Coordinar la planeación y ejecución del Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia.

En el período se programó la actividad siguiente:

Actividad	
Clave	Descripción
113 033 006	Aplicar la logística para la ejecución y seguimiento del Proyecto de Comunicación en las JED para el PEF 2011-2012: a) Validar tipo y cantidad de medios de comunicación asignados a cada distrito electoral. b) Elaborar los anexos técnicos con las especificaciones y características que deben reunir los servicios y/o equipos a contratar, adquirir y/o arrendar. c) Elaborar los lineamientos para el uso y distribución de medios de comunicación. d) Atender los requerimientos sobre el funcionamiento de los medios de comunicación asignados a los distritos previo a la Jornada Electoral. e) Instalación, en su caso, de bases receptoras de radiocomunicación. f) Efectuar recorridos para llevar a cabo la verificación de la instalación y/o funcionamiento de los medios de comunicación.

1.3) **Objetivo Específico.-** Diseñar mecanismos y procedimientos para la asignación de recursos, guiados y sustentados en criterios de objetividad, equidad y transparencia, en el ámbito de la Planeación y Seguimiento.

No se programaron actividades para este período.

- 1.4) 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
113 033 010	Mantener actualizado el índice de información temporalmente reservado, en materia de transparencia y acceso a la información de la DPS.
113 033 011	Dar seguimiento a las actividades del CIPEF 2011-2012 y del PIPEF 2011-2012, correspondientes a la DPS.
113 033 013	Aplicar la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2011 de la DPS, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados.
113 033 014	Elaborar la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades 2012, que se rinden a la JGE: a) Preparar la estructura del informe de conformidad con las Políticas y Programas del Instituto. b) Solicitar a las direcciones de área su aportación a los informes trimestrales, en el ámbito de su competencia. c) Analizar e integrar los soportes documentales enviados por las direcciones de área. d) Analizar e integrar, en su caso, los anexos correspondientes a las actividades pendientes, actividades no calendarizadas y actividades en coordinación con otras Direcciones Ejecutivas y/o Unidades Técnicas. e) Requisar el Avance Físico de las Direcciones de Área en el Sistema Institucional de Información 2012.
113 033 015	Elaborar el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades para el Sistema Institucional de Información 2012, elaborando la parte de la DPS 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 2012, así como recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información respecto al grado de avance. b) Solicitar a las direcciones de área su aportación al informe, en el ámbito de su competencia. c) 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 2012. d) 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 2012.
113 033 016	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la DEOE en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondientes a la DPS.
113 033 017	Identificar, generar y actualizar la información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet del Instituto, considerando la frecuencia de solicitudes presentadas.

#### IV.3.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012.

Durante el trimestre enero-marzo se realizaron 9 de 9 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS):

22) 113 033 003.- Se recabó información de las juntas distritales ejecutivas respecto de los recursos con que éstas cuentan para la ejecución del SIJE, determinándose así aquellos recursos adicionales requeridos para garantizar el adecuado funcionamiento y ejecución de este sistema. Lo anterior ha permitido que se inicien gestiones ante diversas instancias del Instituto para las contrataciones o instalaciones requeridas.

23) 113 033 006.- Con la participación de las juntas locales y distritales, quienes validaron la información por sección respecto a la cobertura de los medios de comunicación, se determinó -para cada uno de los 300 distritos electorales- el tipo de comunicación que utilizarán los CAE y SE para reportar al SIJE 2012. Asimismo, a partir de la validación de medios que se realizó a nivel nacional, se solicitó la contratación de los servicios de radiocomunicación para el Distrito 01 con cabecera en Huauchinango de Degollado en Puebla. También se elaboró el anexo técnico para la contratación, mediante licitación pública, de servicios de telefonía satelital para la comunicación entre los CAE/SE y sus

respectivas sedes distritales en 21 entidades de la República Mexicana. Por último, con el propósito de homogeneizar los criterios para la contratación y uso de los medios de comunicación, así como para la aplicación de los recursos, se elaboraron dos documentos: “*Lineamientos para la contratación y uso de telefonía celular*” y “*Lineamientos para la asignación de recursos para telefonía pública urbana y rural 2012*”, los cuales fueron validados con la Dirección Ejecutiva de Administración y la Dirección Jurídica del Instituto, respectivamente, y posteriormente fueron remitidos a las juntas locales ejecutivas.

- 24) 113 033 010.- Se actualizó el formato de los Índices de Expedientes Reservados correspondientes a la DPS, en donde se mantienen los mismos dos documentos establecidos en la revisión anterior, en tanto que se determine su publicación.
- 25) 113 033 011.- De conformidad con lo establecido por el Secretariado, durante el trimestre se reportó semanalmente el avance de las actividades incluidas en el CIPEF-PIPEF, consolidando la información correspondiente a la totalidad de la DEOE y procediendo con la captura en el sistema correspondiente. Con la finalidad de homologar la información generada, se hizo llegar a las otras direcciones de área involucradas un instructivo para reportar el avance de sus actividades. En lo que respecta a la DPS, durante el período reportado se dio seguimiento a dos actividades relacionadas con el Censo Rápido, identificadas con los números 60 y 207, respectivamente.
- 26) 113 033 013.- Se integraron los soportes documentales para acreditar las calificaciones asignadas a los miembros del Servicio Profesional Electoral (SPE) adscritos a la DPS, así como a los vocales ejecutivos y de organización electoral locales, en el ámbito de competencia de la propia DPS. Adicionalmente, se dio seguimiento al cumplimiento de las metas y/o actividades asignadas a cada funcionario a través de las bitácoras de seguimiento. Asimismo, se detectaron los factores y competencias en los cuales el personal del SPE adscrito a la DPS puede mejorar su desempeño.
- 27) 113 033 014.- Se integró la aportación de la DEOE al Primer Informe Trimestral de Actividades enero-marzo de 2012 que se rinde a la Junta General Ejecutiva, de conformidad con los lineamientos y especificaciones técnicas emitidas al respecto. Se compilaron y verificaron los soportes documentales de las actividades concluidas y se elaboraron, revisaron e integraron los informes de la DEDE, DOR y DPS.
- 28) 113 033 015.- Se realizó mensualmente el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual para el Sistema Institucional de Información 2012, en lo que hace a la DEOE. Para tales efectos, se dio seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en cada una de las diferentes áreas que conforman la 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 2012, reportadas por las direcciones de área, así como de aquellas que se efectuaron en coordinación con otras instancias.

- 29) 113 033 016.- Al cierre del período se atendieron con oportunidad dos solicitudes de acceso a la información formuladas por la Unidad de Enlace. Dichas solicitudes estuvieron relacionadas con aspectos sobre: a) Porcentaje de participación ciudadana por género en San Luis Potosí, y b) Datos de participación ciudadana a nivel de casilla en Chihuahua. Paralelamente, se atendieron cuatro consultas/sugerencias ciudadanas presentadas a través de la Dirección de Atención Ciudadana, relacionadas con temas como: a) Instalación de casillas extraordinarias; b) Previsiones para la emisión del voto por parte de personas enfermas o discapacitadas, y c) Medidas para evitar la compra de votos.
- 30) 113 033 017.- Durante el trimestre se revisó la conclusión de las actividades asignadas a la DPS, con la finalidad de observar la generación de información que pudiera resultar socialmente útil para su publicación en la página de Internet del Instituto. No obstante, no se contó con información susceptible a ser difundida por ese medio.

Ver Anexo 1.

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

- 1) Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.
- 2) Asistir a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.
- 3) Llevar el control de inventarios a través de la gestión de los movimientos de transferencia y bajas de bienes muebles y equipos de cómputo del personal adscrito a la DPS.
- 4) Compilar los principales productos generados por la DPS, para la reunión con los consejeros electorales del Instituto.
- 5) Analizar y formular observaciones a la propuesta de los indicadores estratégicos y metas asociados al Plan Estratégico Institucional 2012-2015.
- 6) Actualizar la propuesta de reestructura de la DEOE, relativa al Cuerpo de Técnicos. Asimismo, adecuar las cédulas de actividades y perfiles de puesto de los líderes de proyecto para la DPS.
- 7) Asistir a la presentación del "Sistema de las Estadísticas censales a escalas Geoelectorales, Censo de Población y Vivienda 2010".
- 8) Asistir a la Cuarta sesión extraordinaria de la Comisión Temporal para el Seguimiento del Calendario y el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- 9) Asistir a la primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IFE.
- 10) Asistir a diversos talleres y cursos.

- 11) Participar como ponente en el Seminario Académico que organiza el Colegio de México con IDEA Internacional.
- 12) Elaborar y formular la respuesta a consultas ciudadanas presentadas a través de IFETEL.
- 13) Analizar e integrar y enviar las observaciones de las actas constitutivas de proyectos específicos de la DPS.
- 14) Elaborar la presentación sobre el Análisis de las Actas de Escrutinio y Cómputo de las elecciones federales 2009, para el caso de Durango.
- 15) Asistir a la Sesión de Instalación del Comité de Planeación Institucional.
- 16) Actualizar la Guía Simple de Archivo de Trámite.
- 17) Asistir al Comité de Expertas/os en Materia de Género y No Discriminación.
- 18) Dar seguimiento para captura y consulta en el Sistema PMWeb, del avance en el cumplimiento de los proyectos de la DEOE para el 2012.
- 19) Elaborar un cuadro comparativo de casillas estimadas al corte del 15 de noviembre de 2011 y aprobadas en el mes de marzo por las juntas distritales ejecutivas, para el PEF 2011-2012.
- 20) Elaborar los cuadros de las secciones de atención especial aprobadas para el PEF 2011-2012.
- 21) Actualizar la información contenida en la carpeta electrónica de la DPS para la consulta de datos relevantes sobre el PEF 2011-2012.

Ver Anexo 2.

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

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

Ver Anexo 3.

**Anexo 1**

**Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012**

Total de Actividades Programadas en el período que se reporta:.....30  
Total de Actividades Atendidas:.....30

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>
Participar durante el trimestre en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2012 Avance Físico de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	Se participó en la elaboración del Avance Físico de actividades del Calendario Anual para el Sistema Institucional de Información 2012 correspondiente a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE), así como de las actividades no consideradas en el Calendario Anual, turnándose a la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS).	Sin objetivo específico
Participar en la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE) al Primer Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.	Se participó en la elaboración de la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE) al Primer Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012, turnándose a la DPS para su integración y remisión final.	Sin objetivo específico
Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.	Se participó en las siguientes reuniones de trabajo: a) Reunión con personal del TEPJF y la Dirección Jurídica del Instituto, en relación a la forma en que se coordinará la logística de entrega recepción de los expedientes de las elecciones del 2012 entre ambas instituciones; b) Siete reuniones con personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), y c) Reuniones organizadas por la DEOE, sobre las actividades a desarrollar en el PEF 2011-2012 por las Direcciones de Área.	Sin objetivo específico

**Anexo 2**

**Atención de Actividades No Calendarizadas**

**Subprograma: 032 Operación de Órganos Desconcentrados**

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo específico</b>
Participar durante el trimestre en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2012 Avance Físico de la Dirección de Operación Regional.	Se participó en la elaboración del Avance Físico de actividades del Calendario Anual para el Sistema Institucional de Información 2012 correspondiente a la Dirección de Operación Regional (DOR), así como de las actividades no consideradas en el Calendario Anual, turnándose a la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS).	Sin objetivo específico
Participar en la aportación de la Dirección de Operación Regional (DOR) al Primer Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.	Se participó en la elaboración de la aportación de la Dirección de Operación Regional (DOR) al Primer Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012, turnándose a la DPS para su integración y remisión final.	Sin objetivo específico
Participar en la aportación de la Dirección de Operación Regional (DOR) al "Instrumento de Apoyo para las juntas locales ejecutivas" correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.	Se participó en la elaboración de la aportación de la Dirección de Operación Regional (DOR) al "Instrumento de Apoyo para las juntas locales ejecutivas" correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012, turnándose a la DPS para su integración y remisión final.	Sin objetivo específico
Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.	Se participó en las siguientes reuniones de trabajo: a) Siete reuniones con personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), y b) Reuniones organizadas por la DEOE, sobre las actividades a desarrollar en el PEF 2011-2012 por las Direcciones de Área.	Sin objetivo específico

**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>
Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.	Se participó en las siguientes reuniones de trabajo: a) Reunión con los nuevos integrantes del Consejo General, para la presentación de los proyectos a cargo de la Dirección de Planeación y Seguimiento; b) Siete reuniones con personal de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE); c) Dos reuniones con personal de la compañía Teléfonos de México y de la Unidad de Servicios de Informática, en relación con la instalación de líneas telefónicas requeridas por la DEOE; d) Reuniones organizadas por la DEOE, sobre las actividades a desarrollar en el PEF 2011-2012 por las Direcciones de Área; e) Reunión del Comité Técnico de Expertos en Materia de Género y No Discriminación; f) Reunión Nacional de vocales de las juntas locales ejecutivas; g) Reunión con personal de la UTP y de la DEOE para detectar las actividades críticas del CIPEF-PIPEF que serán objeto de seguimiento periódico por parte del Secretario Ejecutivo; h) Reunión de seguimiento a actividades críticas del PEF 2011-2012 con el Secretario Ejecutivo, e i) Dos reuniones con el Comité Técnico del Censo Rápido.	Sin objetivo específico
Asistir a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.	Asistencia a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral: a) Primera Sesión ordinaria llevada a cabo el 19 de enero de 2012; b) Primera Sesión Extraordinaria, efectuada el 19 de enero de 2012; c) Segunda Sesión Extraordinaria, realizada el 9 de febrero; d) Segunda Sesión Ordinaria, efectuada el 24 de febrero; e) Tercera Sesión extraordinaria, efectuada el 1 de marzo; f) Cuarta Sesión Extraordinaria, llevada a cabo el 13 de marzo, y g) Tercera Sesión Ordinaria, realizada el 22 de marzo, en las que se abordaron diversos temas sobre las actividades a desarrollar en el PEF 2011-2012 por las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y Organización Electoral. Además, se realizó el análisis y emisión de observaciones a la propuesta de Cronograma para las actividades de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Llevar el control de inventarios a través de la gestión de los movimientos de transferencia y bajas de bienes muebles y equipos de cómputo del personal adscrito a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	Se llevó el control de los resguardos del personal adscrito a la Dirección de Planeación y Seguimiento, preparándose las Cédulas de Movimiento Interno de Mobiliario y Equipo, así como las de baja de bienes, para solicitar ante la instancia correspondiente la realización de los trámites. Asimismo, se atendió la solicitud del Enlace Administrativo, en lo relacionado a la revisión de los formatos de Resguardo de Bienes Muebles, del personal adscrito a esta Dirección de Área.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Compilar los principales productos generados por la Dirección de Planeación y Seguimiento, para la reunión con los consejeros electorales del Instituto.	Se efectuó la compilación de los principales productos generados por la Dirección de Planeación y Seguimiento, para la reunión con los consejeros electorales del Instituto, celebrada el día 4 de enero de 2012.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Analizar y formular observaciones a la propuesta de los indicadores estratégicos y metas asociados al Plan Estratégico Institucional 2012-2015.	Se realizó el análisis y emisión de observaciones a la propuesta de los indicadores estratégicos y metas asociados al Plan Estratégico Institucional 2012-2015.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Actualizar la propuesta de reestructura de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, relativa al Cuerpo de Técnicos. Asimismo, adecuar las cédulas de actividades y perfiles de puesto de los líderes de proyecto para la Dirección de Planeación y Seguimiento.	Se llevó a cabo la actualización de la propuesta de reestructura de la DEOE, relativa al Cuerpo de Técnicos. Además de la adecuación de las cédulas de actividades y perfiles de puesto de los líderes de proyecto para la Dirección de Planeación y Seguimiento y la elaboración de un comparativo de honorarios del Líder de Proyecto de Comunicación de los ejercicios 2009, 2011 y 2012. Asimismo, se realizó la recepción y revisión de la documentación complementaria para la contratación del personal de honorarios eventuales por la DPS.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Asistir a la presentación del "Sistema de las Estadísticas censales a escalas Geoelectorales, Censo de Población y Vivienda 2010".	El 21 de febrero, se llevó a cabo la asistencia a la presentación del "Sistema de las Estadísticas censales a escalas Geoelectorales, Censo de Población y Vivienda 2010".	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Asistir a la Cuarta sesión extraordinaria de la Comisión Temporal para el Seguimiento del Calendario y el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	El 19 de enero, se llevó a cabo la asistencia a la Cuarta sesión extraordinaria de la Comisión Temporal para el Seguimiento del Calendario y el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012. Asimismo, se elaboró una nota aclaratoria respecto al estado de la actividad No. 60 del CIPEF, para su correspondiente presentación ante la Comisión Temporal de Seguimiento.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Asistir a la primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IFE.	El 31 de enero, se asistió a la primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IFE. Además se revisó la carpeta correspondiente al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Instituto. Asimismo, se efectuó la revisión de actas y acuerdos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Asistir a diversos talleres y cursos.	Se elaboró la presentación sobre: "El Proceso electoral, mecanismos de votación y voto electrónico", para la participación en el Taller Internacional con autoridades de Egipto. El 26 de enero, se llevó a cabo la intervención en el Taller Internacional sobre Administración Electoral para la Delegación de la Suprema Corte Constitucional de Egipto. Asimismo, se participó en el taller interno en materia de organización, con miras al PEF 2011-2012. También se asistió al curso de Sistema de Cuestionarios Versión 3. El 27 de febrero, se llevó a cabo la participación como ponente en el Taller de Actualización para el "PEF 2011-2012", dirigido a miembros de comunicación social. El 5 de marzo, se efectuó la Participación como ponente en el Taller de Actualización para el PEF 2011-2012, dirigido a miembros de comunicación social, en Mérida, Yucatán. El 7 de marzo, se asistió al Taller Internacional de Administración y Justicia Electoral para la Delegación de Rumania y Panamá. Del 27 de febrero al 2 de marzo se llevó a cabo la preparación e impartición del primer y segundo "curso de Excel" dirigido a personal de la Dirección de Planeación y Seguimiento, y del 05 al 07 de marzo, al personal de la Dirección de Operación Regional.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Objetivo específico</b>
Participar como ponente en el Seminario Académico que organiza el Colegio de México con IDEA Internacional.	Se llevó a cabo la participación como ponente en el Seminario Académico que organiza el Colegio de México con IDEA Internacional.	Sin objetivo específico
Elaborar y formular la respuesta a consultas ciudadanas presentadas a través de IFETEL.	Se elaboró la respuesta a la consulta ciudadana canalizada por la Dirección de Atención Ciudadana mediante oficio la No. DAC/0068/2012. Además, se dio contestación a la consulta ciudadana presentada a través de IFETEL, relativa a una sugerencia para impedir la "compra del voto". Asimismo, se atendió a un derecho de petición fundamentado en el artículo 8 constitucional, relativo a una recomendación sobre las facilidades con que deben de contar los ciudadanos con capacidades diferentes en el ejercicio de su voto. Se llevó a cabo la atención a solicitudes de IFETEL recibidas mediante oficio No. DAC/0194/2012, relativas a casillas especiales y extraordinarias.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Analizar e integrar y enviar las observaciones de las actas constitutivas de proyectos específicos de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	Se llevó a cabo el análisis, la integración y el envío de las Actas Constitutivas 2011-2012 de los proyectos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para la emisión de observaciones. Asimismo, se efectuó la revisión de las actas constitutivas de los proyectos multianuales 2011-2012 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. Se elaboró la nota mediante la cual se remiten tres actas constitutivas correspondientes a la Dirección de Operación Regional y una propuesta de oficio dirigida al Mtro. José Luis Rodríguez Herrera, Titular de la Unidad Técnica de Planeación. Asimismo, se elaboró la nota y propuesta de oficio a través del cual se remitió el Acta Constitutiva del Proyecto I-2012-00130, correspondiente a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Elaborar la presentación sobre el Análisis de las Actas de Escrutinio y Cómputo de las elecciones federales 2009, para el caso de Durango.	Se efectuó la elaboración de la presentación sobre el Análisis de las Actas de Escrutinio y Cómputo de las elecciones federales 2009, para el caso de Durango.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Asistir a la Sesión de Instalación del Comité de Planeación Institucional.	El 14 de febrero, se acudió a la Sesión de Instalación del Comité de Planeación Institucional. Además, se efectuó la revisión del Plan de Trabajo del Comité de Planeación Institucional. El 2 de marzo, se llevó a cabo la asistencia a la Sesión Ordinaria del Comité de Planeación Institucional. El 8 de marzo, se efectuó la asistencia a la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Planeación Institucional.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Actualizar la Guía Simple de Archivo de Trámite.	Del 05 al 07 de marzo, se llevó a cabo la actualización de la Guía Simple de Archivo correspondiente a la Dirección de Planeación y Seguimiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las instancias correspondientes.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Asistir al Comité de Expertas/os en Materia de Género y No Discriminación.	Se efectuó la elaboración de nota, respecto al "Comité de Expertas/os en materia de Género y No Discriminación" que incluye la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral. Asimismo, el 14 de marzo, se acudió a la reunión del Comité de Expertas/os en Materia de Género y No Discriminación.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Dar seguimiento para captura y consulta en el Sistema PMWeb, del avance en el cumplimiento de los proyectos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el 2012.	Se llevó a cabo la elaboración de nota DPS/210/2012 mediante la cual se remitió una propuesta de oficio, a través de la cual se informa que se ha designado a la Lic. María del Carmen Colín Martínez, como enlace de esta Dirección Ejecutiva con la Unidad Técnica de Planeación para el seguimiento de los proyectos de responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, además del diseñaron los formatos de seguimiento para captura y consulta en el Sistema PMWeb, del avance en el cumplimiento de los proyectos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para el 2012, concluidas e iniciadas al 15 y 30 de marzo. Asimismo, se llevó a cabo la captura en el sistema PMWeb de los avances registrados en los proyectos presupuestales de la Dirección de Planeación y Seguimiento, así como verificación de la actualización correspondiente a las direcciones de Estadística y Documentación Electoral y de Operación Regional.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Elaborar un cuadro comparativo de casillas estimadas al corte del 15 de noviembre de 2011 y aprobadas en el mes de marzo por las juntas distritales ejecutivas, para el PEF 2011-2012.	El 27 de marzo se llevó a cabo la elaboración del cuadro comparativo de casillas estimadas al corte del 15 de noviembre de 2011 y aprobadas en el mes de marzo por las juntas distritales ejecutivas, para el PEF 2011-2012, por entidad federativa y distrito electoral.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Elaborar los cuadros de las secciones de atención especial aprobadas para el PEF 2011-2012.	Del 27 al 28 de marzo, se efectuó la elaboración de cuadros de las secciones de atención especial aprobadas para el PEF 2011-2012, por entidad federativa.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Actualizar la información contenida en la carpeta electrónica de la Dirección de Planeación y Seguimiento para la consulta de datos relevantes sobre el PEF 2011-2012.	Del 28 al 30 de marzo, se llevó a cabo la actualización de la información contenida en la carpeta electrónica de la Dirección de Planeación y Seguimiento para la consulta de datos relevantes sobre el PEF 2011-2012.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.

**Anexo 3**

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

**Subprograma: 031 Estadística y Documentación Electoral**

<b>Áreas involucradas</b>	<b>Objetivo específico</b>	<b>Actividades de coordinación</b>	<b>Descripción</b>
DECEyEC-DEOE	Apoyar a los funcionarios de casilla en la clasificación de los votos.	Revisar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica el mantel didáctico.	Las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y Capacitación Electoral y Educación Cívica, efectuaron la revisión del mantel didáctico, para mejorar la clasificación de los votos.

**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>
UNICOM-DEOE	Supervisar la actualización de datos previstos en los sistemas de información en materia de organización electoral, incorporados a la RedIFE.	Coadyuvar, en la capacitación y realización de las pruebas y ejercicios para el manejo de los sistemas de la RedIFE del proceso electoral, en materia de organización electoral.	Durante el mes de marzo se llevaron a cabo reuniones entre UNICOM y DEOE en las que se revisaron, analizaron y adecuaron los documentos y propuestas del Sistema y Subsistema de Representantes de Partidos Políticos, Generales y ante Mesas Directivas de Casilla. De igual manera, se coadyuvó con la revisión de la circular para tender lo referente a las pruebas del citado sistema y subsistema, mismas que se llevaron a cabo del 2 al 4 de abril de 2012.

**Anexo 3**

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

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

<b>Áreas involucradas</b>	<b>Objetivo específico</b>	<b>Actividades de coordinación</b>	<b>Descripción</b>
UNICOM-DEOE	Coordinar la planeación y ejecución del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia.	Dar seguimiento al acondicionamiento de la sala del SIJE en las 300 juntas ejecutivas distritales.	Durante el trimestre se llevaron a cabo reuniones entre UNICOM y DEOE en las que se analizaron y revisaron los requerimientos de los puntos de red a instalarse en las salas del SIJE de las juntas distritales ejecutivas. Asimismo, se elaboró una propuesta de procedimiento para la transmisión y captura de incidentes en las Salas del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral. Además, se efectuaron reuniones con personal de la compañía Teléfonos de México y de la UNICOM, en relación con la instalación de líneas telefónicas requeridas por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. También, se revisaron con la UNICOM aspectos preliminares en materia de logística de campo incluidos en el Acuerdo CG149/2012, relativos al Conteo Rápido.