



**TERCER INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES
JULIO-SEPTIEMBRE DE 2012**

OCTUBRE, 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 julio a septiembre 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
113 031 005	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.
113 031 011	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 y 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.
113 031 012	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2013.
113 031 013	Verificar la recuperación y existencias de los materiales electorales: a) Remitir los lineamientos para la revisión, evaluación, registro de existencias y aplicación de los criterios de conservación, a las juntas ejecutivas locales y distritales. b) Solicitar a las juntas ejecutivas locales que supervisen la recuperación de los materiales electorales en las juntas ejecutivas distritales una vez concluida la jornada electoral. c) Solicitar a las juntas ejecutivas distritales a través de las juntas ejecutivas locales las existencias de los materiales electorales reutilizables y los susceptibles de desincorporar. d) Elaborar el informe correspondiente.

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

Federales de 2012.

En el período se programaron las actividades siguientes:

Actividad	
Clave	Descripción
113 031 020	Difundir la información relevante generada por la Dirección atendiendo las siguientes acciones: a) Integrar a la página Web del Instituto la información que con mayor frecuencia se solicita a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. b) Elaborar y actualizar la numeralia del PEF 2011- 2012.
113 031 021	Elaborar una propuesta para difundir ampliamente el Sistema de Consulta de las elecciones federales de 2012 que incluya los resultados de los votos de los mexicanos residentes en el extranjero.
113 031 022	Producir un informe de estadísticas oportunas de los Cómputos Distritales de 2012 para su distribución a los integrantes del Consejo General: a) Integrar la información de los Cómputos Distritales de la elección de Presidente, Senadores y Diputados, y generar un archivo digital que la incluya. b) Reproducir ejemplares impresos del mismo informe para adjuntarlos a la versión digital.
113 031 023	Coordinar las actividades de recepción de expedientes de actas de escrutinio y cómputo de las elecciones federales de 2012: a) Enviar los lineamientos para integrar los expedientes y asegurar que las juntas ejecutivas distritales cuenten con ellos. b) Instalar y operar en oficinas centrales, las áreas de recepción de expedientes, revisión y validación; el almacén y el área de administración de bases de datos. c) Recibir los expedientes, validar su integración y clasificarlos.

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.

En el período se programó la actividad siguiente:

Actividad		
Clave	Descripción	
113 031 033	Implementar las acciones necesarias para el desarrollo de sistemas informáticos para el control, clasificación y resguardo de los sobres-voto de los mexicanos residentes en el extranjero, y para el escrutinio y cómputo de los votos.	

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

Durante el trimestre julio-septiembre se realizaron 11 de 11 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE):

- 1) 113 031 005.- Se trabajó coordinadamente con la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), que fue la institución encargada de la certificación de las características y calidad del líquido indeleble. Previo a la utilización de este material electoral durante los comicios federales, se llevaron a cabo muestreos para verificarlo durante las diferentes etapas de la producción, que abarcaron desde la revisión de las materias primas hasta el producto terminado. Posteriormente, se verificó que el líquido utilizado en las casillas durante la Jornada Electoral del 1° de julio de 2012 fuera el mismo que se certificó por la UAM; para ello, el 30 de julio se presentó a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral una muestra aleatoria de aplicadores de líquido indeleble recuperados por los órganos desconcentrados del Instituto, para que a su vez se seleccionara una submuestra correspondiente a 100 casillas, misma que se remitió a la UAM para la certificación de sus características y autenticidad, derivado de lo cual se obtuvieron resultados altamente satisfactorios.
- 2) 113 031 011.- En cumplimiento al Acuerdo CG103/2012, aprobado en la sesión ordinaria celebrada el 29 de febrero de 2012, se llevaron a cabo las tres verificaciones de las medidas de seguridad de la documentación electoral y el líquido indeleble, por parte de los órganos desconcentrados del Instituto: la primera se realizó el 21 de junio, en sesión ordinaria de los consejos distritales; el 1° de julio, durante la Jornada Electoral se llevó a cabo la segunda, y la tercera verificación tuvo lugar al inicio de los cómputos distritales. La DEOE recibió la información de los consejos distritales con los resultados de dichas verificaciones, así como las actas circunstanciadas y las muestras del líquido indeleble solicitadas. Las medidas de seguridad que se identificaron en las boletas y actas electorales fueron las siguientes: a) Marca de agua bitonal; b) Fibras ópticas visibles; c) Fibras ópticas ocultas; d) Pantalla de sello de agua impresa; e) Microimpresión con impresión invertida; f) Imagen latente, y g) Impresión con tinta invisible. Estas pruebas arrojaron resultados satisfactorios. En la tercera etapa de verificación, se recopilaron 566 aplicadores de un total posible de 600, lo que representa el 94.33% de recuperación. Los resultados obtenidos permiten asegurar que en todos los consejos distritales, en las tres etapas de verificación, se trató de la documentación y líquido indeleble auténticos, aprobados por el Consejo General del Instituto.
- 3) 113 031 012.- En septiembre, la Unidad Técnica de Planeación (UTP) convocó a los titulares de las direcciones de área de la DEOE, así como a personal de la Dirección Ejecutiva de Administración, a una reunión de trabajo para exponer la nueva metodología para la elaboración de las iniciativas que requerirán de presupuesto para su ejecución en el año 2013, así como la metodología para elaborar los Objetivos Operativos Anuales y

sus respectivos indicadores, que se realizarán con el Presupuesto Base asignado a la DEOE. La UTP estableció la entrega de las iniciativas al cierre de septiembre, y la de los Objetivos Operativos Anuales para la primera semana de octubre.

- 4) 113 031 013.- Se elaboraron los lineamientos para orientar las acciones llevadas a cabo por los órganos desconcentrados, a fin de generar la información necesaria para el desarrollo de la actividad relativa a la recuperación, evaluación e inventarios definitivos de los materiales electorales. Asimismo, se apoyó a las juntas en la aplicación de los criterios de conservación de los mismos. Posteriormente, se recibieron y analizaron los resultados de la actividad, por lo que se cuenta con un estimado de materiales electorales reutilizables y de aquéllos susceptibles de desincorporar.
- 5) 113 031 020.- Se revisó el registro de solicitudes de información recibidas en la DEOE y, considerando la frecuencia de las consultas, se seleccionó entre los archivos de la DEDE, aquella información que corresponde difundir. Asimismo, se actualizó la Numeralia de las Elecciones Federales 2011-2012, la cual incorpora datos sobre la producción de la Documentación Electoral en lo relativo a: a) Boletas para las elecciones federales; b) Actas; c) Documentación complementaria con emblemas; d) Plantillas braille, y e) Artículos adicionales.
- 6) 113 031 021.- Se elaboró una propuesta para difundir el Sistema de Consulta de las Elecciones Federales de 2012, misma que contiene los resultados de los votos de los mexicanos residentes en el extranjero e incluye su distribución a medios electrónicos de comunicación, prensa, partidos políticos, embajadas, agencias de noticias extranjeras, instituciones públicas y privadas, instituciones académicas y de investigación, entre otros.
- 7) 113 031 022.- Se elaboró y se distribuyó entre todos los integrantes del Consejo General un ejemplar impreso de consulta rápida con la información de los Cómputos Distritales de las elecciones federales de Presidente, así como de Diputados y Senadores por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional. Se determinó presentar la información en formato de tablas a nivel de entidad con los resultados por candidato ganador de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y de la participación ciudadana, así como su respectiva representación en mapas temáticos a nivel distrital. La DEDE elaboró un ejemplar impreso, con base en la información que se obtuvo del sistema informático correspondiente.
- 8) 113 031 023.- Se elaboraron los lineamientos para la integración de expedientes de las actas de escrutinio y cómputo de las elecciones federales, los cuales fueron enviados a las juntas ejecutivas para su atención. Para el Proceso Electoral Federal (PEF) 2011-2012, la DEOE desarrolla una nueva versión del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones Federales que plantea, entre otras mejoras, poner a disposición de la ciudadanía las actas de escrutinio y cómputo de casilla, así como las actas circunstanciadas que fueron generadas como resultado del recuento que se realizó en los distritos durante los cómputos distritales. Derivado de este planteamiento, las actividades de recepción de expedientes digitales de actas de escrutinio y cómputo, obligó al establecimiento de un procedimiento de recepción de discos compactos y su correspondiente revisión, validación y clasificación por parte de la DEDE. Durante el

periodo del 17 al 20 de julio de 2012, personal de dicha Dirección de Área brindó atención y soporte técnico telefónico a las juntas distritales que llamaron a la DEOE. En este sentido, se diseñó e implementó una estrategia de recepción en dos fases: 1) Recepción de los dispositivos de almacenamiento de archivos digitales (CD o DVD) e inmediata verificación genérica de los mismos en una mesa instalada en la oficina de la DEDE, y 2) Transferencia de la información a un repositorio administrado mediante una aplicación desarrollada *ex profeso* por la DEDE, para el manejo de las imágenes digitales con fines de validación de la concordancia e integridad de las mismas, y de verificación de la calidad de cada acta digitalizada. Para la realización de la fase de clasificación, validación de la integridad y verificación de la calidad de los expedientes, se diseñó una aplicación informática que se ejecuta en un servidor local y que permite la visualización de las actas de casilla y cómputo, y de las actas circunstanciadas de cada elección en cada uno de los 300 distritos electorales. Conforme al análisis del Sistema de Cómputos Distritales, de Entidad Federativa y de Circunscripción Plurinominal, en total se tendrán que incorporar al mismo 194,521 archivos digitales, de los cuales al 31 de julio se lleva un avance de 183,511 (94.33%) de la carga inicial, previa a la revisión detallada de los formatos, tamaños de imágenes y respeto a la correcta denominación de los archivos.

- 9) 113 031 024.- En coordinación con la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM), se integraron a la RedIFE los 14 cuestionarios diseñados por las diferentes áreas de la DEOE, los cuales operaron como herramienta para recabar información necesaria durante el cumplimiento de las actividades establecidas para esta Dirección Ejecutiva. En el mes de julio, la DEDE concluyó la integración de ocho formularios electrónicos: uno solicitado por la Subdirección de Documentación y Materiales Electorales, y siete por la Subdirección de Estadística Electoral. Del total, cinco fueron publicados para su atención en el Sistema de Cuestionarios que opera la DEOE sobre la RedIFE, mientras que los tres restantes quedan pendientes de su integración debido a que serán utilizados para la evaluación de los sistemas. Durante agosto se integraron otros cuatro cuestionarios electrónicos: uno fue solicitado por la Dirección de Planeación y Seguimiento, y los tres restantes por la Subdirección de Estadística Electoral. En septiembre, la Subdirección de Estadística Electoral solicitó dos cuestionarios, uno de los cuales se encuentra integrado en la RedIFE y el otro queda pendiente de integrar.
- 10) 113 031 027.- Se trabajó de manera coordinada con el Centro para el Desarrollo Democrático (CDD) para atender los trabajos de coordinación entre los institutos electorales locales y el IFE, en el marco del Portal “Elecciones México”, y con la UNICOM para el desarrollo, pruebas y liberación de los módulos correspondientes a dicho portal. Se verificó la incorporación de resultados electorales definitivos por parte de los órganos electorales locales que los han generado.
- 11) 113 031 033.- Se verificó el funcionamiento del Sistema de Cómputos Distritales para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, mismo que fue utilizado durante la Jornada Electoral del 1 de julio para la captura de datos y el cómputo de los resultados para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Ver Anexo 1.

IV.1.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

- 1) 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 Tercer Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.
- 3) Asistir a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.
- 4) Elaborar una propuesta para la destrucción del papel seguridad, boletas y demás documentos electorales sobrantes que se encuentran en Talleres Gráficos de México.
- 5) Elaborar un cuadro para solicitar a los consejos distritales las cantidades de boletas sobrantes que tuvieron en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- 6) Formular el proyecto de acuerdo y los lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la Lista Nominal de Electores de los Procesos Electorales Federales 2005-2006 y 2011-2012.

Ver Anexo 2.

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

- 1) Realizar ajustes en el presupuesto asignado a la DEDE.

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	002	Efectuar visitas de supervisión a las JELyD y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las Juntas Ejecutivas Locales a las Juntas Ejecutivas Distritales.
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.
113	032	006	Dar seguimiento a la entrega de reconocimientos a los propietarios y/o responsables de los inmuebles en los que se instalaron las casillas electorales el día de la Jornada Electoral Federal 2012.

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	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.
113	032	013	Dar seguimiento a los acuerdos aprobados por los Consejos Distritales para garantizar la entrega-recepción de los paquetes electorales.
113	032	014	Dar seguimiento a la recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes electorales que contengan los expedientes de casilla.

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	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	021	Coadyuvar con la SE en el seguimiento al cumplimiento de los convenios de apoyo y colaboración en las entidades con elecciones coincidentes en lo correspondiente a organización electoral, con base en la información que proporcionen las Juntas Ejecutivas Locales.
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.
113	032	027	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.

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:

Clave			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 julio-septiembre se realizaron 18 de 18 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Operación Regional (DOR):

12) 113 032 002.- En la segunda visita de supervisión prevista en el Calendario Anual de Actividades 2012, integrantes de las juntas locales ejecutivas acudieron a los órganos distritales correspondientes. Así, se visitó la totalidad de juntas distritales durante el periodo del 1 al 31 de agosto. El objetivo de la visita fue la revisión de las actividades llevadas a cabo por los distritos durante el período de abril a julio del presente año. Se concluyó que en todos los casos los órganos subdelegacionales cumplieron en tiempo y forma con las actividades supervisadas.

13) 113 032 003.- En el tercer trimestre de 2012, las juntas locales celebraron un total de 96 sesiones ordinarias y una de carácter extraordinario, esta última desarrollada por la Junta Local de Tamaulipas el 25 de septiembre para desahogar el Proyecto de Resolución respecto del Recurso de Revisión interpuesto por quien fuera candidato al cargo de Diputado Federal por el PAN en el 04 Distrito Electoral Federal en la entidad, en contra de la Resolución R01/TAM/CD04/28-03-12, aprobada por el 04 Consejo Distrital. Por su parte, las juntas distritales efectuaron 900 sesiones ordinarias y tres extraordinarias (es el

caso de las juntas distritales 13 de Jalisco y 06 de Michoacán, ambas llevadas a cabo para la toma de protesta de funcionarios como encargados del despacho de las actividades de diferentes vocalías, así como en la Junta Distrital 03 de Zacatecas, realizada para desahogar el Proyecto de Resolución respecto del Procedimiento Especial Sancionador iniciado de oficio por el Vocal Ejecutivo Distrital en contra del C. David Monreal Ávila, precandidato en su momento a Senador de la República por el Partido del Trabajo, en acatamiento a la resolución SM-RAP-16/2012 de la Segunda Sala del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación). Asimismo, 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.

- 14) 113 032 004.- Con información proporcionada por las 32 juntas locales 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 correspondientes.
- 15) 113 032 005.- Al cierre del tercer trimestre de 2012, se registraron seis vacantes de vocales (una en Junta Local y cinco en distritales). Asimismo, durante el periodo que se reporta se registraron siete designaciones del Secretario Ejecutivo del Instituto para la ocupación temporal de siete vocalías con el propósito de atender el desarrollo de los programas y actividades, de las cuales tres fueron para cubrir vacantes, una para cubrir una vocalía desocupada por encargo de despacho y tres para cubrir licencias/incapacidades médicas. Se cuenta con un informe detallado de fortalezas, debilidades y propuestas de mejora, así como de los procedimientos administrativos que se encuentran en curso.
- 16) 113 032 006.- Se previó entregar un reconocimiento a cada propietario o responsable de inmueble en el que se instalaron casillas electorales para recibir la votación de las elecciones federales de 2012, por lo que las juntas distritales iniciaron la entrega de los reconocimientos a partir de la última semana de junio, con el fin de aprovechar otras actividades realizadas por los CAE (Capacitador Asistente Electoral) que coincidían con la visita a los domicilios de algunos propietarios y/o responsables, aunque la mayor parte de la actividad se realizó durante julio. A nivel nacional, se reportaron 75,679 domicilios donde se instalaron casillas, de los cuales se cubrió la entrega de en 75,152 casos (99.3%); los 527 reconocimientos restantes (0.7%) no se entregaron debido a que: a) no se encontró el propietario o encargado del inmueble, b) en algunos casos un mismo responsable se encargaba de varios inmuebles, o c) por rechazo del propietario. De los 75,152 reconocimientos entregados, 99.23% fueron recibidos en el domicilio del propietario o responsable del inmueble, mientras que 0.77% se entregaron en algún evento organizado por las juntas distritales (esta última modalidad se llevó a cabo en los distritos Hidalgo 04 y Michoacán 06, así como en Sinaloa 03 y 04).
- 17) 113 032 009.- En el período de julio a agosto de 2012, los consejos locales llevaron a cabo 64 sesiones ordinarias y 128 de carácter extraordinario. En lo correspondiente a consejos distritales, se realizaron 600 sesiones ordinarias, 646 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 integrantes y asuntos relevantes, para informar a las instancias correspondientes.

- 18) 113 032 010.- Al corte de agosto, previo a la última sesión del PEF 2011-2012, en los consejos locales y distritales no se registraron vacantes de consejeros presidentes ni de secretarios. Por su parte, en 11 entidades federativas se registraron 24 vacantes de consejeros electorales locales, mientras que en 15 distritos (de siete entidades federativas) se registraron 19 vacantes de consejeros electorales distritales. Asimismo, para cubrir las ausencias temporales de Presidente y Secretario, y no interferir en el desarrollo de las sesiones, se realizaron sustituciones en diversos consejos distritales.
- 19) 113 032 011.- Los siete partidos políticos nacionales acreditaron representantes ante los 332 consejos del país. Durante el tercer trimestre de 2012, en cumplimiento de la normatividad establecida, se realizaron 1,006 sustituciones de representantes de partidos políticos ante los consejos del Instituto, de las cuales 90 correspondieron al ámbito local (27 propietarios, 63 suplentes) y 916 al distrital (309 propietarios, 607 suplentes). Derivado de lo anterior, las juntas procedieron a actualizar sus expedientes y la información contenida en el Sistema de Sesiones de Consejo.
- 20) 113 032 012.- Con base en las atribuciones conferidas en la legislación electoral, durante el período de noviembre de 2011 a julio de 2012 se crearon a nivel nacional 1,014 comisiones: 112 en los consejos locales y 902 en los consejos distritales. Se aprobaron 19 tipos de comisiones, conforme a conjuntos de actividades a las cuales se les daría seguimiento, siendo las más frecuentes las de Capacitación y Organización Electoral, del Registro Federal de Electores, de Participación Ciudadana, así como de Comunicación Social. Se dio seguimiento a los trabajos institucionales de las comisiones durante todo el PEF 2011-2012.
- 21) 113 032 013.- Se dio seguimiento a los acuerdos aprobados por los consejos distritales referentes al procedimiento para que los expedientes de la elección fueran recibidos en forma simultánea en cada Consejo Distrital dentro de los plazos establecidos. Se observó que los 300 consejos distritales aprobaron los respectivos acuerdos, de los cuales 297 lo hicieron por unanimidad y tres de ellos lo aprobaron por mayoría de votos. Los acuerdos tomados incluyeron la aprobación de personal de cada Junta Distrital para que, instalados en mesas receptoras, recibieran los paquetes electorales con los expedientes de las casillas y extendieran los acuses de recibo correspondientes, asentando la hora de recepción y las condiciones de entrega del paquete por parte del funcionario de casilla.
- 22) 113 032 014.- A través del seguimiento a la aprobación de diversos acuerdos por parte de los consejos distritales, se verificó que se tomaran las medidas necesarias para que los paquetes electorales con los expedientes de las elecciones fueran recibidos en tiempo y forma en las sedes de dichos órganos. En atención a particularidades propias de cada distrito, algunos consejos acordaron la puesta en operación de mecanismos de recolección de los paquetes electorales. Respecto a estos últimos, se aprobaron 805

Centros de Recepción y Traslado (CRyT) Fijos en 29 estados, para los cuales se previó la instalación de 369 en escuelas, 267 en oficinas públicas y 169 en lugares públicos; las entidades en las que no se propuso su instalación fueron Aguascalientes, Distrito Federal y Morelos. También se aprobaron 1,005 CRyT Itinerantes en 16 entidades de la República. Por su parte, se aprobaron 16,682 Dispositivos de Apoyo al Traslado (DAT) de los presidentes de las mesas directivas de casilla, en 27 entidades federativas. Por otro lado, en 73 consejos distritales de 24 entidades federativas se aprobaron acuerdos para la ampliación de los plazos legales de entrega de paquetes electorales y expedientes en las sedes de los propios consejos, para aquellas casillas que lo justificaran.

- 23) 113 032 019.- Se dio seguimiento a las reuniones de coordinación realizadas en las juntas locales y distritales para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral*, a través del Sistema de Mecanismos de Coordinación para el PEF 2011-2012. Las cifras finales, considerando todo el PEF 2011-2012, arrojan 6,923 reuniones, de las cuales 651 correspondieron a juntas locales y las 6,272 restantes a juntas distritales.
- 24) 113 032 020.- La DOR atendió en tiempo y forma las solicitudes para mantener actualizado el Índice de información temporalmente reservada. Las respuestas a dichas solicitudes tuvieron como fundamento el artículo 14, numerales 1 y 2 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 25) 113 032 021.- El 1 de julio de 2012, además de los comicios federales, se llevaron a cabo elecciones locales en 16 entidades federativas, todas coincidentes con la federal. En tal virtud, fueron firmados convenios de apoyo y colaboración entre el IFE y los institutos electorales locales de cada una de las entidades en donde se celebraron dichas elecciones. En materia de organización electoral, se determinó la colaboración en varios aspectos relativos a los procedimientos para la preparación y desarrollo de la Jornada Electoral, destacando los siguientes: a) Recorridos para la ubicación de casillas; b) Ubicación de casillas; c) Bastidores y mamparas; d) Integración de mesas directivas de casilla (MDC); e) Capacitadores-Asistentes y Supervisores Electorales; f) Acreditación de observadores electorales; g) Acreditación de representantes de partidos políticos en las casillas; h) Difusión de las listas de ubicación e integración de MDC; i) Entintado de pulgar(es) con líquido indeleble, y j) Marcaje de la Credencial para Votar con Fotografía. Destaca que en la mayoría de las entidades se formaron comisiones de seguimiento que integraban tanto a funcionarios de las juntas locales del IFE como de los correspondientes institutos electorales estatales. En las 16 entidades con elecciones locales, las principales estrategias consistieron en comunicación permanente, intercambio constante de información en cada una de las áreas y celebración de reuniones de trabajo.
- 26) 113 032 022.- Durante el tercer trimestre del año fueron 30 las etapas, actos o actividades trascendentes de los órganos desconcentrados que fueron objeto de difusión, entre las cuales destacan: a) Publicación, en los periódicos de mayor circulación, de la ubicación e integración de las mesas directivas de casilla el día de la Jornada Electoral;

b) Funcionamiento del Programa de Resultados Electorales Preliminares; c) Funcionamiento del Conteo Rápido 2012; d) Recepción, depósito y salvaguarda de los paquetes con los expedientes de casilla en los consejos distritales; e) Sesión extraordinaria de los consejos distritales para determinar el número de paquetes electorales susceptibles de recuento de votos; f) Cómputos distritales y de entidad federativa correspondientes a las tres elecciones; g) Recuento de votos por parte de los consejos distritales; h) Publicación, en el exterior de los respectivos consejos, de los resultados de cada una de las elecciones; i) Declaración de validez de la elección y entrega de las constancias de mayoría y validez de la elección de diputados por el principio de Mayoría Relativa; j) Declaración de validez de la elección, entrega de la constancia de mayoría y validez a las fórmulas que hubiesen obtenido el triunfo, y constancia de asignación a la fórmula registrada en primer lugar por el partido que hubiese logrado el segundo lugar en la votación de la elección de senadores por el principio de Mayoría Relativa; k) Informe de los presidentes de los consejos locales y distritales respecto del Acuerdo del Consejo General sobre la asignación de diputados y senadores por el principio de Representación Proporcional; l) Informe final de los presidentes de las comisiones integradas en los consejos locales y distritales; m) Informe de los presidentes de los consejos locales y distritales sobre la recepción, desahogo y resolución de quejas o denuncias presentadas ante las juntas distritales, conforme al Procedimiento Especial Sancionador, y n) Recepción de las resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial Federal (TEPJF), derivado de los juicios de inconformidad promovidos por los partidos políticos en contra de los resultados de los cómputos de las tres elecciones.

- 27) 113 032 027.- Se registraron 1'951,715 ciudadanos como representantes de partido político ante mesa directiva de casilla, lo que representa 64.93% del total de acreditaciones a que tenían derecho los siete partidos en su conjunto. En lo que hace a la cobertura de casillas conforme al número de representantes acreditados, se tuvo lo siguiente: PAN 92.32%, PRI 99.05%, PRD 87.64%, PVEM 67.98%, PT 81.47%, MC 66.07% y PANAL 86.02%. Por su parte, en lo que hace al porcentaje de representantes generales acreditados respecto al máximo permitido por la Ley, se registraron las siguientes cifras: PAN 94.48%, PRI 100%, PRD 92.18%, PVEM 61.91%, PT 81.37%, Movimiento Ciudadano 62.58% y PANAL 92.80%.
- 28) 113 032 028.- La capacitación del personal para la operación de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, así como los ejercicios y las pruebas llevados a cabo en los órganos distritales, locales y en oficinas centrales, comenzaron a desarrollarse de manera previa al inicio del Proceso Electoral y continuaron hasta el segundo trimestre de este año. Durante el trimestre que se reporta, se observó la utilidad de la capacitación al capturar la información real en los sistemas del PEF 2011-2012.
- 29) 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 y soportes correspondientes a las actividades que se cumplieron durante este período fueron ingresados correctamente. Fueron incluidos en los sistemas de sesiones de juntas y consejos locales y distritales, el orden del día, la convocatoria, los proyectos de acta y las actas aprobadas, así como todos los documentos generados en cada sesión. Todas las actas aprobadas y órdenes

del día de las sesiones celebradas durante el trimestre que se reporta obran en poder de la DOR, para su publicación en la página de Internet del Instituto cuando la Unidad de Enlace lo determine.

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 Tercer Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.
- 3) Asistir a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.
- 4) Desincorporar el archivo muerto de la DOR. Periodo 1999 a 2009.

Ver Anexo 2.

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

- 1) Coordinar la revisión de expedientes de Presidente por parte de los 300 Consejos Distritales así como los Juicios de Inconformidad. Asimismo, revisar los expedientes de Cómputo de Diputados para la entrega a la Secretaría Ejecutiva y Cámara de Diputados.
- 2) Coordinar y supervisar la elaboración del Informe de Actividades 2011, de las Juntas Ejecutivas Locales y remitirlo a la DEOE.
- 3) Elaborar la propuesta de la Dirección de Operación Regional para el Anteproyecto de Presupuesto 2013.

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
113 033 004	Efectuar el análisis de los principales resultados de los datos captados por el sistema informático del SIJE 2012.

- 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.

En el período se programó la actividad siguiente:

Actividad	
Clave	Descripción
113 033 008	Llevar a cabo los procedimientos para la asignación de recursos financieros y/o medios de comunicación para cumplir con

	<p>las actividades del SIJE 2012.</p> <p>a) Participar, en su caso, en los procedimientos administrativos para llevar a cabo la contratación de telefonía satelital y radiocomunicación.</p> <p>b) Solicitar a las instancias correspondientes la ministración de recursos financieros, diferenciado por distrito para telefonía celular y telefonía convencional.</p> <p>c) Supervisar el envío de recursos financieros, medios de comunicación y/o instalación de infraestructura a las juntas ejecutivas distritales.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.
113 033 014	<p>Elaborar la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades 2012, que se rinden a la JGE:</p> <p>a) Preparar la estructura del informe de conformidad con las Políticas y Programas del Instituto.</p> <p>b) Solicitar a las direcciones de área su aportación a los informes trimestrales, en el ámbito de su competencia.</p> <p>c) Analizar e integrar los soportes documentales enviados por las direcciones de área.</p> <p>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.</p> <p>e) Requisitar el Avance Físico de las Direcciones de Área en el Sistema Institucional de Información 2012.</p>
113 033 015	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>b) Solicitar a las direcciones de área su aportación al informe, en el ámbito de su competencia.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
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.
113 033 019	Elaborar la propuesta de la DPS para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2013.
113 033 022	Elaborar el diseño muestral y los procedimientos de recopilación de información para la Encuesta a Propietarios o Responsables de Inmuebles donde se instalaron casillas durante la Jornada Electoral Federal 2012.

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

Durante el trimestre abril-junio se realizaron 11 de 11 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS):

30) 113 033 004.- Algunas de las conclusiones más relevantes obtenidas a partir del análisis de resultados del sistema informático del SIJE 2012 son las siguientes: a) Se superó la meta establecida para este PEF, ya que al corte de las 13:00 horas se alcanzó el reporte de un total de 140,918 casillas, lo que representó 98.5% del total que fueron aprobadas; b) Al cierre del sistema se contó con el reporte de la totalidad de casillas aprobadas para la jornada electoral de 1° de julio (143,132); c) La instalación de las mesas directivas de casilla involucró la participación de 568,948 ciudadanos; de ellas, 97.6%, se integraron con los funcionarios requeridos por la ley (cuatro); d) Del total de funcionarios que integraron

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

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

31) 113 033 006.- Se autorizaron medios de comunicación para todos los CAE contratados por el Instituto, para su utilización durante la Jornada Electoral del 1 de julio de 2012 y los simulacros previos, de acuerdo con la siguiente distribución: telefonía celular (84.9%), telefonía pública urbana (0.1%), telefonía pública rural (12.7%), radiotransmisor (0.2%), radiotrunking (0.2%) y telefonía satelital (1.9%). En el caso de los Supervisores Electorales (SE) se hizo una distribución muy similar a la anterior, y sólo a 17 supervisores no se les asignó medio de comunicación alguno. Por su parte, tanto para la contratación de los servicios de telefonía satelital como para los de radiocomunicación, se elaboraron sendos anexos técnicos, de conformidad con los requerimientos del Instituto y con la normatividad vigente, mismos que posteriormente formaron parte de los contratos correspondientes. Paralelamente, se elaboraron los *Lineamientos para la contratación y uso de la telefonía celular*, los *Lineamientos para la asignación de recursos para telefonía pública urbana y rural*, y los *Lineamientos para la distribución y el uso de teléfonos satelitales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012*, los cuales fueron remitidos a los órganos desconcentrados en tiempo y forma. En lo que hace a los servicios de radiocomunicación en el Distrito 01 Huauchinango de Degollado, Puebla, personal de Oficinas Centrales acudió a sitio para coordinar los trabajos iniciales de instalación de los servicios de radiocomunicación, así como para realizar pruebas técnicas de funcionamiento y cobertura de este medio de comunicación. Por su parte, se verificó la contratación, cobertura y funcionamiento de los servicios de radiotrunking que se utilizaron en tres distritos electorales: 04 Jojutla (Morelos); 23 Valle de Bravo (Estado de México), y 04 Tulancingo de Bravo (Hidalgo). En lo que respecta a los teléfonos satelitales, los distritos contaron con éstos previo a la realización del primer simulacro del SIJE 2012; asimismo, personal de Oficinas Centrales visitó diversas entidades federativas con el objeto de capacitar a vocales y CAE sobre el uso y funcionamiento de este medio de comunicación. También, se atendieron los requerimientos adicionales de teléfonos satelitales en algunos distritos que se vieron afectados por fenómenos meteorológicos.

- 32) 113 033 008.- Se contrataron los servicios de radiocomunicación en el distrito 01 Huauchinango de Degollado, Puebla, mediante el procedimiento de Adjudicación Directa con el proveedor Circuito 323, S.A. de C.V. y el Pedido-Contrato IFE/ADQ-0138/12. Los trámites administrativos y la firma de dicho contrato se llevaron a cabo a nivel central. Para los servicios de telefonía satelital se convocó a nivel central a una Licitación Pública Nacional, misma que se declaró desierta, por lo cual se optó por el procedimiento de Adjudicación Directa, donde se analizaron las propuestas técnicas de tres empresas, siendo técnicamente viable sólo una: Spacenet Communications Services de México S.A. de C.V., con la cual se celebró el contrato IFE/033/2012 y su posterior Convenio Modificatorio. Asimismo, se solicitó a la Dirección Ejecutiva de Administración la radicación de recursos financieros para los 300 distritos electorales federales que utilizaron telefonía celular y/o telefonía pública urbana/rural, así como para los 3 distritos electorales que utilizaron el servicio de radiotrunking. El seguimiento a la recepción de los recursos financieros y equipos de comunicación satelital en los distritos se realizó a través de las juntas locales ejecutivas del Instituto, mientras que para los trabajos de instalación y verificación de funcionamiento de infraestructura se trasladó personal de Oficinas Centrales directamente a sitio.
- 33) 113 033 010.- Se envió a la oficina de la DEOE el formato de los Índices de Expedientes Reservados correspondientes a la DPS, en donde se conservaron los mismos dos documentos establecidos en la revisión anterior, relativos al *Análisis de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla del PEF 2005-2006* y al *Estudio Muestral de Boletas Electorales de las Elecciones Federales 2009*, hasta que se determine su publicación. Asimismo, se recomendó analizar la conveniencia de clasificar como información temporalmente reservada la base de datos del sistema informático del SIJE, obtenida como resultado de la Jornada Electoral del 1 de julio de 2012, en tanto que se concluyan las actividades del Calendario Anual de Actividades que utilizan la misma como insumo y se esté en condiciones de publicar tanto los resultados del proceso de análisis de información como la base de datos misma.
- 34) 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. En lo que respecta a la DPS, durante el período reportado se dio seguimiento a tres actividades: a) Presentar al Consejo General del Instituto los Informes del SIJE durante la Jornada Electoral del 1 de julio de 2012; b) Dar seguimiento a la trasmisión de la información del Conteo Rápido, y c) Presentar el Informe Final sobre el SIJE 2012, identificadas con los números 324, 325 y 344, respectivamente.
- 35) 113 033 014.- Se integró la aportación de la DEOE al Tercer Informe Trimestral de Actividades julio-septiembre de 2012 que se rinde a la Junta General Ejecutiva, de conformidad con los lineamientos y especificaciones técnicas emitidas al respecto. Se compilaron y verificaron los soportes documentales de las actividades concluidas, con base en los cuales se elaboraron los informes de la DEDE, DOR y DPS.
- 36) 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 aquéllas que se efectuaron en coordinación con otras instancias.

- 37) 113 033 016.- A partir del último reporte (con corte a marzo de 2012), al cierre de septiembre se atendieron con oportunidad nueve solicitudes de acceso a la información presentadas a través de la Unidad de Enlace. Dichas solicitudes estuvieron relacionadas con aspectos diversos como: estimación de casillas, integración de AREs y ZOREs, proyección de Padrón Electoral y Lista Nominal, cifras de participación ciudadana en procesos electorales federales anteriores, presencia de observadores electorales en las casillas, registro de incidentes durante la Jornada Electoral e información sobre casillas especiales, entre otros.
- 38) 113 033 017.- Durante el trimestre se revisó la conclusión de las actividades asignadas a la DPS, con la finalidad de detectar la generación de información que pudiera resultar socialmente útil para su publicación en la página de Internet del Instituto. Sin embargo, no se contó con información susceptible a ser difundida por ese medio.
- 39) 113 033 019.- En septiembre, la UTP convocó a los titulares de las direcciones de área de la DEOE, así como a personal de la Dirección Ejecutiva de Administración, a una reunión de trabajo para exponer la nueva metodología para la elaboración de las iniciativas que requerirán de presupuesto para su ejecución en el año 2013, así como la metodología para elaborar los Objetivos Operativos Anuales y sus respectivos indicadores, que se realizarán con el Presupuesto Base asignado a la DEOE. La UTP estableció la entrega de las iniciativas al cierre de septiembre, y la de los Objetivos Operativos Anuales para la primera semana de octubre.
- 40) 113 033 022.- Para elegir el conjunto de casillas de la muestra, se utilizó el esquema de proporciones, lo que hizo necesario determinar la proporción de casillas instaladas de cada distrito, con respecto a total nacional de casillas. El resultado obtenido se multiplicó por el número de elementos del tamaño de la muestra (2,518), lo que dio como resultado el número de casillas de la muestra para cada distrito electoral. Aunado a ello, se generaron números aleatorios para cada distrito electoral, tomando en consideración el número de casillas de la muestra que le correspondían. Para la selección de las casillas, se eligieron aquéllas cuyo número consecutivo coincidía con el número aleatorio generado. Asimismo, se elaboró el instrumento para recopilar la información a través de entrevistas personales a los propietarios o responsables de los inmuebles, mismo que fue denominado como "*Cuestionario para propietarios o responsables de inmuebles o lugares donde se instalaron casillas 2012*", y cuyo contenido está conformado por cuatro apartados, a saber: identificación, resultados de la entrevista, preguntas y firmas. En cuanto a las preguntas que forman el cuestionario, éstas fueron diseñadas para captar información sobre los siguientes temas: a) Antecedentes de los inmuebles o lugares en materia de elecciones; b) Visitas realizadas y atención por parte del personal del IFE; c)

Servicios y/o mobiliario proporcionados por los propietarios o responsables; d) Situación del inmueble o lugar y/o mobiliario posterior a la jornada electoral, y e) Disposición del propietario o responsable para facilitar el inmueble o lugar.

Ver Anexo 1.

IV.3.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

- 1) Apoyar en la recepción y revisión de expedientes de cómputo distrital correspondientes a las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Diputados y Senadores por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional.
- 2) Atender las quejas ciudadanas presentadas a través de IFETEL.
- 3) Dar seguimiento para captura y consulta en el Sistema PMWeb del avance en el cumplimiento de los proyectos específicos de la DEOE para el 2012.
- 4) Trasladar y entregar el paquete con la documentación relativa a la Votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en diversas juntas locales del Instituto.
- 5) Integrar y enviar mensualmente el avance de los indicadores asociados a las Políticas y Programas Generales 2012 que corresponden a la DEOE.
- 6) Elaborar y enviar el formato Inventario General de Expedientes, para dar el seguimiento trimestral de actividades concluidas del calendario anual de la DPS.
- 7) Revisar el Juicio de Inconformidad interpuesto por el Movimiento Progresista, en lo concerniente al rubro de organización electoral, para tener lista la información que pudiera ser solicitada por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- 8) Atender solicitud de información por parte de autoridades de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE).
- 9) Apoyar y dar seguimiento a la sesión de cómputos distritales en los distritos 05, 11, 13, 20 y 26 del Distrito Federal; así como en los distritos 12, 13 y 39 del Estado de México.
- 10) Apoyar en la elaboración del documento informativo para la Secretaría Ejecutiva, relativo a las actividades más relevantes de la DEOE para el resto del año.
- 11) Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.
- 12) Asistir a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.

- 13) 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.
- 14) Gestionar las transferencias primarias y bajas documentales correspondientes a la DPS, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- 15) Elaborar la propuesta de actualización del Manual de Organización General del Instituto, en lo relativo a la DPS.
- 16) Integrar informe de la DEOE sobre las actividades realizadas y los avances obtenidos en cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional para el Desarrollo de las Personas con Discapacidad (PRONADDIS).
- 17) Elaborar e integrar la batería de preguntas sobre temas relevantes de la DEOE que serán incluidas en el cuestionario a aplicarse previo a la Reunión Nacional de Vocales.
- 18) Asistir a la Especialidad de Planeación Estratégica.
- 19) Elaborar la aportación de la DPS a la *Memoria del Proceso Electoral Federal 2011-2012*, e integrar lo correspondiente a las otras áreas de la DEOE.
- 20) Elaborar las cédulas "*Definición de Objetivos Operativos Anuales 2013*" -para sustentar la presupuestación de 2013-, y de "*Ficha Técnica del Indicador*" -para medir el cumplimiento de los Objetivos Operativos Anuales 2013-.
- 21) Revisar y emitir observaciones a las actas de sesión y documentos de trabajo del Comité Valorador de Méritos Administrativos, así como los Criterios de dicho comité respecto al uso de Lenguaje No Sexista.
- 22) Elaborar la propuesta del Acta Constitutiva de la Iniciativa "*Eficientar los Programas en materia de Organización Electoral*".

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.

Anexo 1

Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

Total de Actividades Programadas en el período que se reporta:.....40
Total de Actividades Atendidas:.....40

El desglose de las Actividades Pendientes es el siguiente:

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

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 031 Estadística y Documentación Electoral

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Participar durante el trimestre en la elaboración del Informe de Avance Físico de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, para el Sistema Institucional de Información 2012.	Se participó en la elaboración del Avance Físico de Metas del Calendario Anual para el Sistema Institucional de Información 2012 correspondiente a la DEDE, así como de las actividades no consideradas en el Calendario Anual, turnándose a la DPS.	Sin objetivo específico
Participar en la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral al Tercer Informe Trimestral, correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.	Se participó en la elaboración de la aportación de la DEDE al Tercer Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012, turnándose a la DPS para su integración y remisión final.	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 en las que se abordaron diversos temas sobre las actividades desarrolladas en el PEF 2011-2012 por la DEOE y DECEyEC.	Sin objetivo específico
Elaborar una propuesta para la destrucción del papel seguridad, boletas y demás documentos electorales sobrantes que se encuentran en Talleres Gráficos de México.	Se elaboró una propuesta para la destrucción del papel seguridad, boletas y demás documentos electorales sobrantes que se encuentran en Talleres Gráficos de México.	Coordinar la producción, almacenamiento, distribución, seguridad y evaluación de la documentación y los materiales electorales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
Elaborar un cuadro para solicitar a los consejos distritales las cantidades de boletas sobrantes que tuvieron en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	Se elaboró un cuadro para solicitar a los consejos distritales las cantidades de boletas sobrantes que tuvieron en el Proceso Electoral Federal 2011-2012. Se recibieron de las Juntas Locales Ejecutivas los 32 formatos para determinar la cantidad de boletas sobrantes en los distritos, en las elecciones de Presidente, Senadores y Diputados Federales, lo anterior, de acuerdo a solicitud y lineamientos enviados por la DEDE el 3 de agosto del presente año.	Coordinar la producción, almacenamiento, distribución, seguridad y evaluación de la documentación y los materiales electorales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
Formular el proyecto de acuerdo y los lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la Lista Nominal de Electores de los Procesos Electorales Federales 2005-2006 y 2011-2012.	Se formuló el proyecto de acuerdo y los lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la lista nominal de electores de los Procesos Electorales Federales de 2005-2006 y 2011-2012.	Coordinar la producción, almacenamiento, distribución, seguridad y evaluación de la documentación y los materiales electorales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 032 Operación de Órganos Desconcentrados

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Participar durante el trimestre en la elaboración del Informe de Avance Físico de la Dirección de Operación Regional (DOR), para el Sistema Institucional de Información 2012.	Se participó en la elaboración del Avance Físico de Metas del Calendario Anual para el Sistema Institucional de Información 2012 correspondiente a la Dirección de Operación Regional (DOR), así como de las actividades no consideradas en el Calendario Anual, turnándose a la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS).	Sin objetivo específico
Participar en la aportación de la Dirección de Operación Regional (DOR) al Tercer 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 Tercer Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012, turnándose a la DPS para su integración y remisión final.	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 en las que se abordaron diversos temas sobre las actividades a desarrollar en el PEF 2011-2012 por la DEOE y DECEyEC.	Sin objetivo específico
Desincorporar el archivo muerto de la DOR. Periodo 1999 a 2009.	Del 3 al 21 de septiembre, la DOR realizó trabajos de desincorporación de su archivo muerto (1999 a 2009). Se desincorporaron 100 cajas para ser enviadas al Archivo Institucional.	Sin objetivo específico

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 033 Evaluación y Estudios para la Planeación

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Apoyar en la recepción y revisión de expedientes de cómputo distrital correspondientes a las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos; Diputados por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional y Senadores por ambos principios.	Del 22 al 26 de julio, se llevó a cabo el apoyo en la recepción y revisión de expedientes de cómputo distrital correspondientes a las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos; Diputados por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional y Senadores por ambos principios.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Atender las quejas ciudadanas presentadas a través de IFETEL.	El 20 de julio, se atendió la queja ciudadana presentada a través de IFETEL, con folio 120623-1936, por la aparente desatención de parte de la Junta Distrital 22 del Estado de México a una solicitud para participar como observador del proceso electoral en curso. El 17 de agosto, se dio respuesta al Oficio No. DAC/0556/2012, por el cual IFETEL hizo llegar folios relativos a diversas quejas respecto a presuntas retenciones de pago a CAE y SE, e inconformidad por la actuación de vocales ejecutivos y/o 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.
Dar seguimiento para captura y consulta en el Sistema PMWeb del avance en el cumplimiento de los proyectos específicos de la DEOE para el 2012.	Se capturaron en el sistema PMWeb los avances registrados en los proyectos presupuestales de la DPS, y se verificó la actualización correspondiente a la DEDE y DOR, en el marco de los proyectos estratégicos de la DEOE para el 2012. Además, el 20 de julio se envió la propuesta de Oficio a la oficina del Director Ejecutivo de Organización Electoral, para notificar a la Unidad Técnica de Planeación respecto al estatus del entregable 005 del Proyecto Específico PE40100 Documentación Electoral. Asimismo, el 26 de julio se realizó el trámite de ampliación a la fecha de conclusión del entregable 005 "Verificación de medidas de seguridad", correspondiente al Proyecto Específico identificado con la clave PE40100 Documentación Electoral, a petición de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral. Del 06 al 07 de agosto, se llevó a cabo el replanteamiento de la solicitud de modificación al periodo de vigencia del entregable 007, correspondiente al Proyecto Específico identificado con la clave PE40100 Documentación Electoral. El 14 de agosto, se dio la confirmación a la DEDE respecto a la procedencia de la ampliación a la fecha de conclusión del entregable 007 Evaluación de la documentación y materiales electorales de 2012. También, del 14 al 17 de agosto, se llevó a cabo la elaboración del análisis de presupuesto ejercido por la Dirección de Planeación y Seguimiento, respecto a los entregables comprometidos. Del 3 al 5 de septiembre, se realizó la determinación del procedimiento para atender la solicitud de modificación en el periodo de ejecución del Proyecto Específico PE40300 "Integración y funcionamiento de Órganos Temporales", presentada por 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.

Denominación de la actividad	Descripción de la actividad	Objetivo específico
Trasladar y entregar el paquete con la documentación relativa a la Votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en diversas juntas locales del Instituto.	El 2 de julio, se realizó el traslado y entrega del paquete con la documentación relativa a la Votación de los Mexicanos Residentes en el Extranjero correspondiente a los distritos electorales de Aguascalientes, Baja California, Coahuila, Colima, Chihuahua, Nayarit, Nuevo León, Sonora, Tabasco, Tamaulipas y Veracruz.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Integrar y enviar mensualmente el avance de los indicadores asociados a las Políticas y Programas Generales 2012 que corresponden a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Se llevó a cabo la integración y envío a la UTP de la información relativa al avance de los indicadores asociados a las Políticas y Programas Generales 2012 que corresponden a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, al corte del 1 de julio. Del 06 al 07 de septiembre, se llevó a cabo, la verificación y envío a la UTP de la información relativa al indicador denominado "Porcentaje de sesiones ordinarias de órganos permanente y temporales", con corte al cierre de agosto.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Elaborar y enviar el formato Inventario General de Expedientes, para dar el seguimiento trimestral de actividades concluidas del calendario anual de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	Durante el trimestre, se realizó la elaboración y envío del formato Inventario General de Expedientes, para dar el seguimiento trimestral de actividades concluidas del calendario anual de la Dirección de Planeación y Seguimiento.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Revisar el Juicio de Inconformidad interpuesto por el Movimiento Progresista, en lo concerniente al rubro de organización electoral, para tener lista la información que pudiera ser solicitada por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.	El 13 de julio, se llevó a cabo la revisión del Juicio de Inconformidad interpuesto por el Movimiento Progresista, en lo concerniente al rubro de organización electoral. Asimismo, el 16 de julio se efectuó la revisión del medio de impugnación promovido por la Coalición Movimiento Progresista ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y elaboración de tarjeta informativa.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Atender solicitud de información por parte de autoridades de la FEPADE.	Se atendió la solicitud de información por parte de autoridades de la FEPADE respecto a los incidentes que se hayan registrado durante la Jornada Electoral en las casillas de la sección 1379 del Distrito 16 del Estado de México (Ecatepec de Morelos).	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Apoyar y dar seguimiento a la sesión de cómputos distritales en los distritos 05, 11, 13, 20 y 26 del Distrito Federal; así como en los distritos 12, 13 y 39 del Estado de México.	Se efectuó, durante los días 4 y 5 de julio la visita de apoyo y seguimiento a la sesión de cómputos distritales en los distritos 05, 11, 13, 20 y 26 del Distrito Federal; así como en los distritos 12, 13 y 39 del Estado de México.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Apoyar en la elaboración del documento informativo para la Secretaría Ejecutiva, relativo a las actividades más relevantes de la DEOE para el resto del año.	Del 09 al 10 de agosto, se efectuó la elaboración del documento informativo para la Secretaría Ejecutiva, relativo a las actividades más relevantes de la DEOE para el resto del año. El 13 de agosto, se llevó a cabo la integración de información para el informe sobre las actividades relevantes del resto de 2012 que la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral presentó a la Secretaría	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
Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.	Se participó en reuniones de trabajo con las siguientes áreas: a) Personal de la Dirección de Estadística de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, con relación a los estudios sobre Lista nominal y boletas electorales de las elecciones federales de 2012; b) Personal de la Dirección de Capacitación Electoral con relación a los estudios de evaluación que se realizarán en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con relación a la Lista Nominal y las boletas electorales de las elecciones federales de 2012; c) Personal de la Dirección Ejecutiva de Administración, con motivo del análisis del presupuesto ejercido al 15 de agosto de 2012, d) Personal del Comité Valorador de Méritos Administrativos, e) Consejero Electoral y Presidente de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, Mtro. Alfredo Figueroa Fernández, para definir los estudios de la documentación electoral utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	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 en las que se abordaron diversos temas sobre las actividades a desarrollar en el PEF 2011-2012 por la DEOE y DECEyEC: a) Séptima Sesión Ordinaria, el 30 de julio, b) Octava Sesión Ordinaria, el 31 de agosto 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.
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 DPS, 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, del 22 al 23 de agosto, se elaboró y envió el listado de equipos de cómputo que ya no son requeridos en la Dirección de Planeación y Seguimiento.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Gestionar las transferencias primarias y bajas documentales correspondientes a la DPS.	El 21 de agosto, se efectuó la asistencia a la capacitación del personal de la DEOE relativa a las transferencias primarias de documentos. Del 22 al 29 de agosto, se llevó a cabo la realización de las tareas requeridas para las transferencias primarias y bajas documentales correspondientes a la DPS, incluyendo la elaboración del Anexo 9 y 10, y del formato para desincorporar documentos. Además, se dio cumplimiento de las disposiciones en materia de transferencias y baja de documentos. El 26 de septiembre, se llevó a cabo la actualización del Inventario General por Expediente de la Dirección de Planeación y Seguimiento, correspondiente al tercer trimestre del año.	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 propuesta de actualización del Manual de Organización General del Instituto, en lo relativo a la DPS	Del 27 al 31 de agosto, se llevó a cabo la elaboración de la propuesta de actualización del Manual de Organización General del Instituto, en lo relativo a la DPS.	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
Integrar informe de la DEOE sobre las actividades realizadas y los avances obtenidos en cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional para el Desarrollo de las Personas con Discapacidad (PRONADDIS).	Del 29 al 31 de agosto, se realizó la solicitud de información a la DEDE y DOR, referente al informe integrado de la DEOE sobre las actividades realizadas y los avances obtenidos en cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional para el Desarrollo de las Personas con Discapacidad (PRONADDIS). Del 03 al 06 de septiembre, se llevó a cabo, la elaboración de documento informativo sobre las acciones desarrolladas por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en el marco del Programa Nacional para el Desarrollo de las Personas con Discapacidad (PRONADDIS).	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Elaborar e integrar la batería de preguntas sobre temas relevantes de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral que serán incluidas en el cuestionario a aplicarse previo a la Reunión Nacional de vocales.	Del 03 al 07 de septiembre, se llevó a cabo, la elaboración e integración de la batería de preguntas sobre temas relevantes de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral que serán incluidas en el cuestionario a aplicarse previo a la Reunión Nacional de vocales, que se llevará a cabo en noviembre.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Asistir a la Especialidad de Planeación Estratégica.	Del 28 al 29 de septiembre, se efectuó la asistencia a la Especialidad de Planeación Estratégica que coordina la Unidad Técnica de Planeación del Instituto. Asimismo, del 24 al 28 de septiembre, se llevó a cabo la elaboración de temario para curso de Powerpoint.	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 aportación de la DPS a la Memoria del Proceso Electoral Federal 2011-2012, e integrar lo correspondiente a las otras áreas de la DEOE	Del 24 al 28 de septiembre, se llevó a cabo la elaboración de la aportación de la DPS a la Memoria del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Elaborar las cédulas "Definición de Objetivos Operativos Anuales 2013" -para sustentar la presupuestación de 2013-, y de "Ficha Técnica del Indicador" -que medirán el cumplimiento de los Objetivos Operativos Anuales 2013-.	Del 24 al 28 de septiembre, se efectuó la elaboración de las cédulas "Definición de Objetivos Operativos Anuales 2013" para sustentar la presupuestación de 2013, y de la "Ficha Técnica del Indicador", que medirán el cumplimiento de los Objetivos Operativos Anuales 2013. Asimismo, se llevó a cabo la elaboración de estimación del importe de honorarios eventuales para efectos de la iniciativa para la integración de la cartera de proyectos 2013.	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 las observaciones a las actas de sesión y documentos de trabajo del Comité Valorador de Méritos Administrativo, así como los criterios de dicho comité respecto al uso de Lenguaje No sexista.	Del 24 al 26 de septiembre, se realizó la revisión y elaboración de observaciones a las actas de sesión del Comité Valorador de Méritos Administrativos, así como a los dictámenes elaborados por el mismo. Así como la elaboración de observaciones a los Criterios del Comité Valorador de Méritos Administrativos 2012, respecto al uso de Lenguaje No sexista, y envío a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional 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 propuesta del Acta Constitutiva de la Iniciativa "Eficientar los Programas en materia de Organización Electoral".	Del 24 al 28 de septiembre, se efectuó la elaboración de la propuesta del Acta Constitutiva de la Iniciativa <i>Eficientar los Programas en materia de Organización Electoral</i> .	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**

Áreas involucradas	Objetivo específico	Actividades de coordinación	Descripción
DEA-Secretaría Ejecutiva	Dirigir y administrar de manera eficiente y transparente, los subprogramas a cargo de las unidades responsables.	Realizar ajustes en el presupuesto asignado a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	Revisión del avance del presupuesto asignado a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.

Anexo 3

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

Subprograma: **032 Operación de Órganos Desconcentrados**

Áreas involucradas	Objetivo específico	Actividades de coordinación	Descripción
TEPJF- Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión	Supervisar a las juntas ejecutivas y los consejos locales y distritales en el cumplimiento de los acuerdos y demás disposiciones emitidas por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, en materia de organización electoral.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la revisión de expedientes de Presidente por parte de los 300 Consejos Distritales así como los Juicios de Inconformidad. • Revisar los expedientes de Cómputo de Diputados para la entrega a la Secretaría Ejecutiva y Cámara de Diputados. 	Del 12 al 16 de julio de 2012, la DEOE coordinó la revisión de expedientes de Presidente por parte de los 300 Consejos Distritales así como los Juicios de Inconformidad. Asimismo, del 22 al 27 de julio de 2012, la DEOE coordinó la revisión de expedientes de Cómputo de Diputados para la entrega a la Secretaría Ejecutiva y Cámara de Diputados.
Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC), Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (DEPPP), Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral) (DESPE), Coordinación de Asuntos Internacionales (CAI), Coordinación Nacional de Comunicación Social (CNCS), Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (CVMRE), Dirección Jurídica (DJ), Dirección del Secretariado (DS), Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos (UFRPP), Unidad Técnica de Planeación (UTP) y Unidad Técnica de Servicios de Informática y Documentación (UTSID).	Apoyar en la integración y funcionamiento de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y supervisar la elaboración del Informe de Actividades 2011, de las Juntas Ejecutivas Locales y remitirlo a la DEOE. 	Con fecha 23 de agosto de 2012, mediante oficio No. DEOE-648/2012, les fue requerido a todos las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, la inclusión de temas para ser considerados en el Índice del Informe Anual de Actividades 2011.
UTP y DEA	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.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la propuesta de la Dirección de Operación Regional para el Anteproyecto de Presupuesto 2013. 	El día 18 de septiembre, los directores de Operación Regional, Estadística y Documentación Electoral y Planeación y Seguimiento acudieron a una reunión en las instalaciones de la Unidad Técnica de Planeación, a efecto de atender la convocatoria para conocer el nuevo instrumento para la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2013 y las nuevas modalidades para la presupuestación 2013-2015.

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
DERFE, DECEyEC	Proyectos de estudios sobre la documentación electoral utilizada durante el PEF 2011-2012.	Definición de los tipos de estudios a realizar con relación a la documentación electoral, sus objetivos y alcances.	Reuniones de trabajo para definir los tipos de estudio y los esquemas de coordinación entre las áreas involucradas.