



**SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES
ABRIL-JUNIO DE 2011**

JULIO, 2011

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 2011, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) realizó las siguientes actividades en el período de abril a junio de 2011.

IV.1. Estadística y Documentación Electoral

IV.1.1. Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2011 y del Calendario Anual de Actividades 2011.

- 1) **Objetivo General.-** Apoyar la integración y funcionamiento de los órganos desconcentrados de carácter permanente y temporal del Instituto para el desarrollo eficiente de sus actividades; asegurar la producción y distribución oportuna de la documentación electoral autorizada, así como de los materiales electorales, incorporando, en su caso, mejoras en su diseño; y elaborar la estadística de las elecciones federales y difundirla a los actores políticos y ciudadanos interesados.
- 1.1) **Objetivo Específico.-** Diseñar y proponer modelos de materiales electorales y formatos de documentación electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, conforme a lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

En el periodo se programó la actividad siguiente:

| Actividad | |
|-------------|---|
| Clave | Descripción |
| 113 031 004 | Elaborar los modelos de los materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, integrando las propuestas de mejora de las juntas ejecutivas locales y distritales y de las instancias del Instituto correspondientes. a) Aplicar una prueba piloto de los materiales electorales (marcadora de credenciales, caja paquete electoral, lápiz de color negro y base porta urnas) en los órganos desconcentrados. b) Elaborar los modelos de materiales electorales integrando las modificaciones derivadas del análisis de los resultados de la prueba piloto, en su caso las que resulten de las reformas a la CPEUM y COFIPE. c) Someter para su observación los modelos de materiales electorales a las instancias correspondientes y a los representantes de los partidos políticos. d) Integrar en su caso, a los modelos de materiales electorales las nuevas propuestas de modificación. e) Elaborar las especificaciones técnico-cualitativas de los materiales electorales. |

- 1.2) **Objetivo Específico.-** Definir la estrategia de seguimiento a la adquisición, producción, almacenamiento, distribución y custodia, de la documentación y los materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, conforme a lo dispuesto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

En el periodo se programaron las actividades siguientes:

| Actividad | |
|-------------|---|
| Clave | Descripción |
| 113 031 002 | Actualizar el Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales de 2012, con las aportaciones de las juntas locales y distritales ejecutivas: a) Actualizar en el Programa las rutas de distribución, las cantidades, peso y volumen de la documentación y materiales |

| | |
|-------------|--|
| | <p>electorales y el tipo y número de vehículos que se requerirán.</p> <p>b) Someter a consideración de las juntas locales y distritales ejecutivas el Programa y aplicar, en su caso, las modificaciones procedentes.</p> <p>c) Determinar los costos que requerirá la aplicación del Programa, tanto a nivel central como local y distrital, solicitando información a las juntas locales y distritales ejecutivas e integrarlas al anteproyecto de presupuesto para 2012.</p> |
| 113 031 003 | Actualizar el Manual de Control de Calidad, para la supervisión de la producción de la documentación y materiales electorales que se utilizarán en el Proceso Electoral Federal 2011-2012. |
| 113 031 008 | Dar seguimiento a la entrega, recuperación o, en su caso, cobro de los materiales electorales proporcionados en comodato por los órganos desconcentrados del Instituto. |
| 113 031 021 | Elaborar el programa de supervisión de la producción de la documentación electoral (boletas, actas, documentación complementaria y artículos adicionales) para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, determinando las cantidades a producir, el calendario de producción y entregas, y los recursos humanos requeridos, para definir el presupuesto de 2012. |
| 113 031 022 | Elaborar el programa de supervisión de la producción de los materiales electorales (cancel, urnas, caja paquete, mampara especial, marcadora, base porta urnas, lápices de color negro y líquido indeleble) para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, determinando las cantidades a producir, el calendario de producción y entregas, y los recursos humanos requeridos, para definir el presupuesto de 2012. |
| 113 031 023 | Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012. Además, solicitar fondos para los siguientes aspectos: <p>a) Recursos necesarios para el pago de arrendamiento y servicios de las bodegas estatales.</p> <p>b) Recursos necesarios para el acondicionamiento y equipamiento de las bodegas electorales distritales, y de las áreas de descanso, aseo y alimentación del personal de custodia en órganos desconcentrados.</p> <p>c) Requerimientos para la recolección del líquido indeleble de las elecciones federales de 2012, para certificar su calidad y para la desactivación y confinamiento final.</p> <p>d) Adquisición de los artículos de oficina que los órganos desconcentrados suministrarán a las casillas.</p> <p>e) Recursos para la producción de la documentación y materiales electorales con base en la proyección de casillas a instalar.</p> <p>f) Recursos humanos, bienes y servicios, para la supervisión de la producción, almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales.</p> |
| 113 031 024 | Actualizar el Manual de Procedimientos de la Bodega Central de Organización Electoral, para aplicarlo durante su operación en el Proceso Electoral Federal 2011-2012. |

- 1.3) Establecer la estrategia para planear y diseñar los sistemas informáticos que integren y difundan la estadística de los resultados de las elecciones federales 1991-2012, con el objeto de proporcionar a la ciudadanía instrumentos para el análisis electoral.

En este periodo no se programaron actividades.

- 1.4) Apoyar, en el ámbito de su competencia, a la implementación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

En este periodo no se programaron actividades.

- 1.5) Coordinar la implementación de las nuevas versiones de sistemas informáticos en el ámbito de Organización Electoral, a fin de que los órganos desconcentrados y oficinas centrales cuenten con instrumentos que les permitan sistematizar y consultar la información producida en sus ámbitos de competencia.

En el periodo se programaron las actividades siguientes:

| Actividad | |
|-------------|--|
| Clave | Descripción |
| 113 031 009 | Contribuir en la operación del Sistema de Cuestionarios de la RedIFE, llevando a cabo las acciones siguientes: <p>a) Integrar y dar seguimiento en el Sistema, de los cuestionarios que las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral requieran para su publicación, atendiendo los lineamientos establecidos para su incorporación.</p> <p>b) Elaborar y remitir a la UNICOM propuestas de mejora al sistema y, en su caso, darle seguimiento a su incorporación y liberación.</p> |
| 113 031 015 | Dar seguimiento al "Portal Elecciones México", llevando a cabo las actividades siguientes: <p>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.</p> <p>b) Revisar la incorporación de resultados electorales definitivos e información complementaria, por parte de los órganos</p> |

| | |
|-------------|--|
| | electorales locales. |
| 113 031 017 | <p>Para la liberación y puesta en marcha de los sistemas de la red IFE de Observadores Electorales, Sesiones de Consejo, Ubicación de Casillas y Distribución de la Documentación y Materiales Electorales, que operará la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, se desarrollarán las siguientes actividades:</p> <p>a) Entregar a la UNICOM los requerimientos de modificación de los Sistemas.</p> <p>b) Realizar observaciones al calendario de desarrollo.</p> <p>c) Revisar y analizar las modificaciones que, en su caso, resulten de las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Código Federal de Instituciones y a las Normas internas del Instituto, para integrarlas al diseño de los sistemas.</p> <p>d) Revisar el funcionamiento de las versiones de prueba de cada sistema.</p> <p>e) Entregar el resultado de las revisiones para su aplicación.</p> <p>f) Elaborar y enviar observaciones al material didáctico de cada sistema (Manuales y cápsulas de ejercicios).</p> <p>g) Desarrollar y ajustar los lineamientos para ejercicios y pruebas nacionales.</p> <p>h) Coordinar la realización de ejercicios y pruebas nacionales.</p> <p>i) Recuperar y analizar la información que se genere durante los ejercicios y pruebas nacionales.</p> <p>j) Revisar la aplicación de ajustes finales.</p> <p>k) Liberar el sistema.</p> <p>l) Aportar la información necesaria a la UNICOM sobre los sistemas informáticos que opera la DEOE, para su incorporación en el acuerdo de Consejo General sobre el funcionamiento y operación de los Sistemas de la RedIFE para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.</p> |

1.6) Dar continuidad al proyecto del desarrollo de Boleta Electrónica para su eventual implantación en los procesos electorales federales, en un marco de simplificación de procesos.

En este periodo no se programaron actividades.

1.7) Dar seguimiento al resguardo de la documentación electoral de 2006 en las bodegas locales, para asegurar su integridad e inviolabilidad hasta el momento de su destrucción.

En el periodo se programó la actividad siguiente:

| Actividad | |
|-------------|---|
| Clave | Descripción |
| 113 031 011 | Dar seguimiento al resguardo de los paquetes electorales de 2006, así como a las condiciones de los inmuebles y espacios de custodia. |

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

En el periodo se programaron las actividades siguientes:

| Actividad | |
|-------------|---|
| Clave | Descripción |
| 113 031 014 | <p>Difundir la información generada por la Dirección atendiendo las siguientes acciones:</p> <p>a) Integrar a la página Web del Instituto la información que con mayor frecuencia se solicita a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.</p> <p>b) Elaborar y actualizar la numeraría para las Elecciones Federales de 2012.</p> |
| 113 031 016 | Asesorar, en su caso, en materia de diseño y producción de documentación y materiales electorales a las instancias que lo soliciten. |

1.9) Elaborar información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet y atender las solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información, en el ámbito de responsabilidad de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.

En este período no se programaron actividades.

- 1.10) Analizar, en su caso, en el ámbito de su competencia, las modificaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y a las Normas internas del Instituto, para realizar las adecuaciones correspondientes.

En este periodo no se programaron actividades.

IV.1.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2011

Durante el trimestre abril-junio se realizaron 14 de 14 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE):

- 1) 113 031 002.- Se elaboró el Programa de Distribución Nacional de la documentación y materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, el cual consideró: 1) Diseño de rutas de distribución tomando en cuenta los tiempos, distancias y vías de comunicación; 2) Los pesos y volúmenes que se distribuirán de los envíos custodiados y los no custodiados; 3) Número y tipo de vehículos requeridos para el traslado de la documentación y materiales electorales, y 4) Calendarización de los envíos custodiados y no custodiados. Cabe señalar que dicho programa fue puesto a consideración de los órganos desconcentrados, las observaciones obtenidas fueron analizadas, y en su caso, aplicadas.
- 2) 113 031 003.- Se actualizó el Manual de control de calidad que se aplicará en la supervisión del proceso de producción de la documentación y materiales electorales, con base en las especificaciones técnicas de los nuevos modelos de documentos y materiales electorales que se utilizarán en el Proceso Electoral Federal 2011-2012. El Manual se divide en dos partes: La primera, relacionada con la Producción y Almacenamiento de la Documentación Electoral, la cual contiene los procedimientos que permitirán evaluar y supervisar eficientemente cada una de las diferentes etapas de producción de los documentos electorales, dentro y fuera de las instalaciones el fabricante; La segunda, relativa a la Producción y Almacenamiento de los Materiales Electorales, en el documento se describen los aspectos a considerarse en los muestreos de los materiales electorales, así como las bases del diseño del procedimiento de aceptación de los lotes de producción.
- 3) 113 031 004.- Se elaboraron los modelos de los materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012: marcadora de credenciales, caja paquete electoral, lápiz de color negro y base porta urnas, mismos que fueron sometidos a una prueba piloto por parte del personal de los órganos desconcentrados. La información obtenida de dicha evaluación y las observaciones realizadas, fueron analizadas para determinar su viabilidad; asimismo, se sometieron a la consideración de diversas instancias del Instituto y de los representantes de los partidos políticos. Finalmente, fueron elaboradas las especificaciones técnico-cualitativas de los materiales.
- 4) 113 031 008.- Se dio seguimiento a los contratos de comodato de materiales electorales,

celebrados entre el Instituto, los partidos políticos, y las instituciones públicas y privadas, observando que fueron principalmente cancelados y urnas, los materiales que se prestaron. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), da seguimiento a las devoluciones del material electoral que fue proporcionado a los diferentes solicitantes y que aún no han sido recuperados.

- 5) 113 031 009.- La Dirección de Estadística y Documentación Electoral, en coordinación con la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM), integró los cuestionarios requeridos en el Sistema que opera la DEOE en la RedIFE. Dichos instrumentos fueron solicitados por la DEDE y la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS). En la misma tesitura se realizó el diseño informático, llevándose a cabo la valoración, análisis y solicitud de corrección de inconsistencias detectadas en los cuestionarios recibidos.
- 6) 113 031 011.- Se verificó la situación prevaleciente de las 32 bodegas estatales a través de los reportes enviados semanalmente por los vocales de organización electoral de las juntas ejecutivas locales. Previo a la temporada de lluvias, se abrieron las 32 bodegas para identificar las condiciones de los inmuebles y de las instalaciones, aplicándose las medidas pertinentes.
- 7) 113 031 014.- Se elaboró un documento para integrar a la página web del instituto la información que con mayor frecuencia se solicita a la DEDE. Asimismo, se actualizó la numeralia de las Elecciones Federales 2011-2012, que incorpora datos sobre la cantidad estimada a producir de la documentación electoral sobre: a) Boletas para las elecciones federales; b) Actas; c) Documentación complementaria con emblemas; d) Plantillas braille, y e) Artículos adicionales. Igualmente, se incorporó información de los materiales electorales a producir y reutilizar.
- 8) 113 031 015.- Se dio seguimiento al desarrollo del “Portal Elecciones México”, y se elaboraron propuestas para ser integradas a los módulos de información contextual y normatividad comparada, enviándose al Centro de Desarrollo Democrático (CDD) para lo conducente.
- 9) 113 031 016.- Se brindaron asesorías e información a las delegaciones de Nepal y Bolivia a través del Taller Internacional de Administración Electoral. Asimismo, se elaboró una presentación sobre los nuevos modelos de documentación y materiales electorales que expuso el director de la DEDE en un curso-taller impartido a consejeros y funcionarios del Instituto Estatal Electoral de Michoacán.
- 10) 113 031 017.- Se dio seguimiento al desarrollo e implementación de las modificaciones y requerimientos viables para el Sistema de Ubicación de Casillas, de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales, de Observadores Electorales y Sesiones de Consejo que operará la DEOE en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, en sus versiones distrital, local y de Oficinas Centrales. Adicionalmente, se presentó ante la Comisión de Organización Electoral el informe final de la evaluación de los sistemas de la DEOE en 2009, el cual contiene los cambios propuestos por los partidos políticos y consejeros electorales.

- 11)113 031 021.- Se elaboró el programa de producción de la documentación electoral 2011-2012, integrando las siguientes etapas: 1) Definición de las cantidades de documentación electoral a producir, considerando la proyección de lista nominal a julio de 2012, realizada por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE); 2) Calendarización de los tiempos de producción y entrega conforme a los plazos previstos en la legislación electoral, y señalando los periodos de producción de cada uno de los documentos elaborados en procesos electorales anteriores, y 3) Definición de los recursos humanos para supervisar la producción de los documentos electorales, que permita definir el presupuesto 2012.
- 12)113 031 022.- Se realizó el programa de producción de los materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, estableciendo las siguientes etapas: 1) Definición de las cantidades a producir de materiales electorales; 2) Calendarización de los tiempos requeridos para llevar a cabo el proceso de fabricación, y 3) Definición de los recursos humanos para supervisar la producción de los mismos.
- 13)113 031 023.- Se formuló la propuesta de la DEDE para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2012 y se remitió a la instancia correspondiente para su integración y envío.
- 14)113 031 024.- Se actualizó el Manual de procedimientos de la Bodega Central de Organización Electoral, cuyo objetivo es establecer los procedimientos a seguir para su instalación y funcionamiento. Dicho inmueble es el espacio en el que se concentran los documentos y materiales electorales para su clasificación y distribución a los 300 consejos distritales.

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 2011 Avance Físico Dirección de Estadística y Documentación Electoral.
- 2) Participar en la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE) al Segundo Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2011.

Ver Anexo 2.

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

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

Ver Anexo 3.

IV.2. Control de Operación de Órganos Desconcentrados

IV.2.1. Cumplimiento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2011 y del Calendario Anual de Actividades 2011.

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

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

En el periodo se programaron las actividades siguientes:

| Clave | | | Actividad |
|-------|-----|-----|--|
| Clave | | | Descripción |
| 113 | 032 | 008 | 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 | 009 | Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales. |
| 113 | 032 | 010 | Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales. |
| 113 | 032 | 014 | Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2011. |
| 113 | 032 | 016 | Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y/o distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales. |

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

En el periodo no se programaron actividades.

1.3) **Objetivo Específico.-** Supervisar que las juntas ejecutivas locales y distritales se apeguen a los acuerdos, procedimientos y resoluciones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva, y que cumplan con su calendario anual de actividades.

| Clave | | | Actividad |
|-------|-----|-----|---|
| Clave | | | Descripción |
| 113 | 032 | 001 | Coordinar y supervisar la elaboración de los Informes Anuales de Actividades 2010, de las juntas ejecutivas locales: a) Elaborar y remitir la Guía Técnica para la formulación del Informe Anual de Actividades 2010 de las juntas ejecutivas locales. b) Recibir, revisar y realizar las observaciones a los Informes Anuales de Actividades y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir los Informes Anuales de Actividades de las juntas ejecutivas locales, verificar la incorporación de las observaciones y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral la versión definitiva para su producción en medios magnéticos d) Coadyuvar en el desarrollo de la nueva versión del Sistema de Consulta de los informes 2010 de las juntas ejecutivas locales. e) Elaborar el informe correspondiente. |
| 113 | 032 | 020 | Participar en la integración de la propuesta para el establecimiento de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012: a) Elaborar los lineamientos correspondientes, para que los órganos desconcentrados generen propuestas y estudios técnicos para el establecimiento de oficinas municipales. b) Recibir, analizar y valorar cualitativamente las propuestas recibidas, para integrar una propuesta preliminar para el |

| | |
|--|--|
| | establecimiento de oficinas municipales y remitirla a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Participar con la Dirección de Planeación y Seguimiento en la integración de la propuesta final para el establecimiento de oficinas municipales y, d) Elaborar el proyecto de acuerdo para el establecimiento de oficinas municipales, que se presentará a la Junta General Ejecutiva y al Consejo General del Instituto. |
|--|--|

1.4) Objetivo Específico.- Supervisar la actualización permanente de los datos previstos en los sistemas de información incorporados a la Red Nacional IFE, en materia de organización electoral, para contar con información oportuna y confiable.

En el periodo se programó la actividad siguiente:

| | | | Actividad | |
|-------|-----|-----|---|--|
| Clave | | | Descripción | |
| 113 | 032 | 007 | Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral. | |

1.5) Objetivo Específico.- Apoyar, en el ámbito de su competencia, a la implementación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

En el periodo no se programaron actividades

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

En el periodo no se programaron actividades

1.7) Objetivo Específico.- Elaborar información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet y atender las solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información, en el ámbito de responsabilidad de la Dirección de Operación Regional.

En el periodo se programaron las actividades siguientes:

| | | | Actividad | |
|-------|-----|-----|--|--|
| Clave | | | Descripción | |
| 113 | 032 | 011 | Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Operación Regional. | |
| 113 | 032 | 012 | Actualizar el Compendio Normativo Electrónico de la Dirección de Operación Regional, para su publicación en los portales de Intranet e Internet del Instituto, en Coordinación con la Dirección de Planeación y Seguimiento. | |

IV.2.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2011.

Durante el trimestre abril-junio se realizaron 10 de 10 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Operación Regional (DOR):

15)113 032 001.- Se coordinó con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto la elaboración del índice del Informe Anual de Actividades 2010 de las juntas ejecutivas locales. Asimismo, se remitió a dichos órganos la Guía Técnica respectiva que incluyó los lineamientos generales, el contenido y los criterios a considerar para la realización del

informe. Finalmente, se recopilaron y revisaron los 32 informes de las juntas ejecutivas locales, se regresaron a dichos órganos delegacionales las observaciones realizadas por parte de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, verificándose que fueran atendidos dichos señalamientos. La versión definitiva fue entregada a la DEDE para su producción en medio magnético.

- 16)113 032 007.- Se dio seguimiento y verificó que las 32 juntas ejecutivas locales dieran puntual cumplimiento al Calendario Anual de Actividades 2011, a través del Sistema de Información de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELyD), revisándose la información correspondiente y efectuando el procedimiento de liberación de las actividades. De igual manera, se constató el registro de datos en el Sistema de Sesiones de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, confirmando la inclusión de órdenes del día, proyectos de actas y actas aprobadas.
- 17)113 032 008.- Con información proporcionada por las 32 juntas ejecutivas locales del país se actualizaron en el mes de junio y en el ámbito de cada entidad federativa, los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, mismos que contienen los nombres, cargos, direcciones y teléfonos oficiales de las autoridades de las entidades federativas.
- 18)113 032 009.- Se dio seguimiento a las vacantes generadas en los órganos delegacionales y subdelegacionales, registrándose al cierre del trimestre 185 vacantes, de las cuales 8 corresponden a juntas ejecutivas locales y 177 a juntas ejecutivas distritales. Las vocalías acéfalas están conformadas de la siguiente manera: 11 pertenecen a vocalías ejecutivas, 17 a secretarios, 50 de organización electoral, 43 del registro federal de electores y 64 de capacitación electoral y educación cívica, de las cuales se cuenta con la información clasificada por cargo, motivo de la vacante y fecha en que se originó la misma. Adicionalmente, se tiene información respecto de aquellas cuyos titulares desempeñan el cargo por comisión.
- 19)113 032 010.- Las juntas ejecutivas locales celebraron un total de 96 sesiones ordinarias y 11 de carácter extraordinario. Por su parte, las juntas ejecutivas distritales efectuaron 900 sesiones ordinarias y 115 extraordinarias. En consecuencia, se dio seguimiento a la inclusión en el Sistema de Sesiones de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, de igual número de proyectos de actas y actas aprobadas, así como de los informes y anexos generados en su realización.
- 20)113 032 011.- Se atendieron oportunamente siete solicitudes de acceso a la información pública, en materia de transparencia formuladas por la Unidad de Enlace, en apego a lo dispuesto en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información. Dichos solicitudes estuvieron relacionadas con: a) Lista de ubicación de casillas aprobadas por los Consejos Distritales de los Procesos Electorales Federales 1999-2000, 2000-2003, 2005-2006 y 2008-2009; b) Lista de ubicación de casillas aprobadas por los consejos distritales para el Proceso Electoral Federal 2009; b) Lista de ubicación de casillas aprobadas por los consejos distritales para el Proceso Electoral Federal 2009 en los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche y Yucatán; y c) Nombre y cargo de los asistentes al Taller Nacional de Evaluación del Proceso Electoral

federal 2008-2009 en materia de organización electoral.

- 21)113 032 012.- Se atendió el requerimiento de la Dirección Ejecutiva de Administración sobre la revisión, depuración y actualización de la información difundida en las páginas de Internet e intranet del Instituto, correspondientes a la Dirección de Área, informando sobre: a) Las disposiciones normativas publicadas; b) La emisión de nuevas disposiciones; c) Lista de los documentos con adiciones para su plena identificación, y d) La no realización de movimiento alguno de los documentos referidos, en tanto que no se reemplacen por versiones actualizadas.
- 22)113 032 014.- Se verificó la funcionalidad de los inmuebles que albergan las oficinas de las juntas ejecutivas locales y distritales, identificándose los siguientes aspectos: a) Número de inmuebles y distribución; b) Modalidad de ocupación; c) Costos de arrendamiento de los inmuebles; d) Distribución de su uso conforme a su modalidad de ocupación, y e) Juntas ejecutivas que requieren cambio de domicilio, según uso del inmueble.
- 23)113 032 016.- Se realizaron visitas de supervisión en las 32 juntas ejecutivas locales y en las 300 juntas ejecutivas distritales. Las visitas tuvieron el objetivo de recabar información sobre los inmuebles ocupados como sedes de las juntas, verificando los siguientes aspectos: a) Condiciones; b) Riesgos; c) Seguridad perimetral; d) Instalación Eléctrica; e) Suministro de agua; f) Mantenimiento preventivo; g) Condiciones de los espacios en las diferentes áreas; h) Necesidad de adecuaciones generales a los inmuebles; i) Condiciones y funcionalidad de las bodegas electorales, y j) Espacios para, en su caso, llevar a cabo recuento parcial o total de votos. Asimismo, se verificaron las propuestas de cambio de domicilio y se levantó una relación del equipo de cómputo con el que cuenta el personal de dichos órganos desconcentrados.
- 24)113 032 020.- Se elaboraron y enviaron a las juntas ejecutivas locales los Lineamientos para la elaboración de propuestas para la instalación de oficinas municipales. Asimismo, se instruyó definir el plan de trabajo para llevar a cabo el informe técnico correspondiente, así como recabar información necesaria para contestar el cuestionario contenido en dichos lineamientos.

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 2011 Avance Físico de la Dirección de Operación Regional.
- 2) Participar en la aportación de la Dirección de Operación Regional (DOR) al Segundo Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2011.

Ver Anexo 2.

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

- 1) Coordinar el Taller Nacional de Juntas Locales Ejecutivas. Hacia el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

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 2011 y del Calendario Anual de Actividades 2011.

- 1) **Objetivo General.-** Apoyar la integración y funcionamiento de los órganos desconcentrados de carácter permanente y temporal del Instituto para el desarrollo eficiente de sus actividades; asegurar la producción y distribución oportuna de la documentación electoral autorizada, así como de los materiales electorales, incorporando, en su caso, mejoras en su diseño; y elaborar la estadística de las elecciones federales y difundirla a los actores políticos y ciudadanos interesados.
 - 1.1) **Objetivo Específico.-** Planificar, programar y organizar, en el ámbito de su competencia, proyectos y actividades del Proceso Electoral Federal 2011-2012, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia, con énfasis en la racionalidad de los recursos.

En el periodo se programaron las actividades siguientes:

| Actividad | |
|-------------|--|
| Clave | Descripción |
| 113 033 005 | Investigar, analizar y en su caso actualizar la información sobre la oferta de servicios públicos de telecomunicaciones, opciones, cobertura y costos de los mismos y gestionar reuniones con los potenciales proveedores de servicios de medios de comunicación. |
| 113 033 021 | Elaborar una relación de la ubicación y estado que guardan las diademas telefónicas utilizadas para el SIJE, en las juntas ejecutivas locales y distritales. a) Elaborar y remitir a los órganos desconcentrados, las instrucciones y formatos respectivos. b) Recibir y analizar la información solicitada. |
| 113 033 022 | Identificar los requerimientos necesarios para la implementación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012: a) Recursos Humanos b) Recursos Materiales c) Recursos Financieros |

- 1.2) **Objetivo Específico.-** Apoyar, en el ámbito de su competencia, a la implementación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

En el periodo se programó la actividad siguiente:

| Actividad | |
|-------------|--|
| Clave | Descripción |
| 113 033 011 | Participar, en su caso, en el ámbito de competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. |

- 1.3) **Objetivo Específico.-** Elaborar y/o actualizar diagnósticos, estimaciones e indicadores para la planeación y la asignación de recursos humanos, materiales y financieros a las juntas ejecutivas, con base en criterios objetivos de equidad y transparencia que atiendan la diversidad y complejidad de los distritos electorales federales.

En el periodo no se programaron actividades:

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

En el periodo se programaron las actividades siguientes:

| Actividad | |
|-------------|--|
| Clave | Descripción |
| 113 033 009 | Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales 2011 que se rinden a la Junta General Ejecutiva: 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 2011. |
| 113 033 010 | Elaborar el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades para el Sistema Institucional de Información 2011, elaborando la parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento e integrando las aportaciones de las direcciones de área. a) Proporcionar a las direcciones de área el reporte mensual de las actividades del Calendario Anual 2011, 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 2011. 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 2011. |
| 113 033 014 | Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2012 que la Junta General Ejecutiva propondrá al Consejo General del Instituto: a) Elaborar la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar las propuestas relativas a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y de la Dirección de Operación Regional, y remitirlas para sus observaciones. c) Incorporar, en su caso, las observaciones de las áreas. d) Remitir el documento para su presentación a la Comisión de Organización Electoral y, en su caso, atender las observaciones correspondientes. |

1.5) **Objetivo Específico.-** Elaborar información socialmente útil, para su publicación en la página de Internet y atender las solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información, en el ámbito de responsabilidad de la Dirección de Planeación y Seguimiento.

En el periodo no se programaron actividades:

IV.3.2. Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2011.

Durante el trimestre abril-junio se realizaron 7 de 7 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS):

25)113 033 005.- Se investigó la oferta en servicios de telecomunicaciones susceptibles de ser utilizados para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, con el propósito de actualizar la información relativa a modalidades, opciones, cobertura y costos de los mismos.

26)113 033 009.- Se realizó la aportación de la DEOE al Segundo Informe Trimestral de Actividades abril-junio de 2011 que se rinde a la Junta General Ejecutiva, de conformidad con los lineamientos y especificaciones técnicas emitidas al respecto. Se compilaron y verificaron los soportes documentales de las actividades concluidas y se elaboraron,

revisaron e integraron los informes de las Direcciones de Estadística y Documentación Electoral (DEDE), Operación Regional (DOR) y Planeación y Seguimiento (DPS).

- 27)113 033 010.- Se realizó mensualmente el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual para el Sistema Institucional de Información 2011 correspondiente a la DEOE. Para ello, se dio seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en cada una de las diferentes áreas que conforman la Dirección Ejecutiva, así como al grado de avance mensual y acumulado de todas las actividades con periodo de ejecución mayor a 30 días. Asimismo, se llevó a cabo una revisión de las actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2011 reportadas por las direcciones de área, así como de aquellas que se efectuaron en coordinación con otras áreas.
- 28)113 033 011.- Participar, en su caso, en el ámbito de competencia, en las acciones dirigidas a la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. Durante el periodo se estuvo en atención a los requerimientos respectivos, no obstante, se informa que no fue solicitado el apoyo por parte de la instancia competente.
- 29)113 033 014.- Se elaboró la aportación de la DEOE del documento Políticas y Programas 2012 del Instituto, atendiendo las observaciones realizadas por los integrantes de la Comisión de Organización Electoral, así como las formuladas por parte de la Comisión Temporal para la Revisión del Anteproyecto de las Políticas y Programas Generales 2012 del Instituto Federal Electoral y su alineación con el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional. Finalmente, el documento de Políticas y Programas Generales del Instituto para el año 2012, fue aprobado por el Consejo General en sesión extraordinaria celebrada el 23 de junio de 2011.
- 30)113 033 021.- Se diseñó un instrumento para recabar información sobre la ubicación y estado que guardan las diademas utilizadas para el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), en las juntas ejecutivas locales y distritales. A partir de la información obtenida de parte de los órganos desconcentrados, se elaboró una base de datos con la información detallada sobre el número de aparatos y las condiciones con que cuentan en cada uno de los órganos delegacionales y subdelegacionales, para determinar su utilización en el próximo proceso electoral federal.
- 31)113 033 022.- Se elaboró un instrumento para recopilar información de las juntas ejecutivas distritales respecto a los requerimientos humanos, financieros y materiales, que serán necesarios para la operación del SIJE 2012, lo anterior, con el propósito de considerar los recursos necesarios en el anteproyecto de presupuesto de 2012, y prever su impacto en los documentos normativos correspondientes.

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 la presentación de un examen profesional de la Maestría en Procedimientos y Procesos Electorales, por parte de un miembro del Servicio Profesional Electoral.
- 3) Asistir al Taller de Gestión de Valor, impartido por Sistemas Avanzados y Proyectos.
- 4) 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.
- 5) Revisar el documento "Manual del Observador Electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012".
- 6) Revisar el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal Electoral.
- 7) Analizar y revisar el documento "Resultados del Taller de Planeación Estratégica".
- 8) Elaborar y enviar la propuesta del instrumento para la recopilación de información de los "Talleres de Presupuestación".
- 9) Participar en la aplicación de la Encuesta Detección de Necesidades de Capacitación, de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
- 10) Elaborar las observaciones al apartado 6.1, relativo a la participación ciudadana del informe de Gestión del Consejero Presidente del Instituto.
- 11) Elaborar un análisis entre la proporción de ciudadanos que fungieron como secretarios de mesa directiva de casilla, que fueron tomados de la fila, y su probable asociación con el llenado de las actas de escrutinio y cómputo de casilla.
- 12) Revisar el documento "Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Revisión de convocatorias en materia de obras públicas y Servicios Relacionadas con las mismas del Instituto Federal Electoral".
- 13) Participar como ponente en el "Encuentro Nacional para la Organización de Elecciones Concurrentes" realizado en la Ciudad de Querétaro.
- 14) Cumplir con diversas actividades relacionadas con el "Análisis de las Actas de Escrutinio y Cómputo de la elección de Diputados Federales 2009".
- 15) Asistir a las sesiones de la Comisión Temporal para la Revisión del Anteproyecto de las Políticas y Programas Generales.
- 16) Asistir al curso "Captura, Actualización, Integración, Consulta y Análisis de Información Geográfica utilizando Arcview 10 (ArcGIS Desktop I) y Tecnología GPS".

- 17) Asistir a las sesiones del Comité Valorador de Méritos Administrativos de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.
- 18) Asistir a las sesiones de la Comisión de Organización Electoral.
- 19) Actualizar la Guía Simple de Archivo de Trámite.
- 20) Elaborar el Inventario General por Expediente de la Dirección de Planeación y Seguimiento.

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 2011

Total de Actividades Programadas en el período que se reporta:.....31
Total de Actividades Atendidas:.....31

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 para el Sistema Institucional de Información 2011 Avance Físico Dirección de Estadística y Documentación Electoral. | Durante el trimestre se participó en la elaboración del Avance Físico de Metas del Calendario Anual para el Sistema Institucional de Información 2011 correspondiente a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE), así como de las actividades no consideradas en el Calendario Anual, turnándose a la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS). | Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto. |
| Participar en la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE) al Segundo Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2011. | Se participó en la elaboración de la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE) al Segundo Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2011, turnándose a la DPS para su integración y remisión final. | Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto. |

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 032 Operación de Órganos Desconcentrados

| Denominación de la actividad | Descripción de la actividad | Objetivo específico |
|--|---|--|
| Participar durante el trimestre en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2011 Avance Físico de la Dirección de Operación Regional. | Durante el trimestre se participó en la elaboración del Avance Físico de Metas del Calendario Anual para el Sistema Institucional de Información 2011, así como de las actividades no consideradas en el Calendario Anual, turnándose a la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS). | Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto. |
| Participar en la aportación de la Dirección de Operación Regional (DOR) al Segundo Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2011. | Se participó en la elaboración de la aportación de la Dirección de Operación Regional (DOR) al Segundo Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2011, turnándose a la DPS para su integración y remisión final. | Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto. |

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 033 Evaluación y Estudios para la Planeación

| Denominación de la actividad | Descripción de la actividad | Objetivo específico |
|---|--|--------------------------|
| Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto. | Se participó en las siguientes reuniones de trabajo: a) Reunión con personal de las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, sobre temas de asistencia electoral; b) Reunión con personal de la Dirección Ejecutiva de Administración, para tratar lo relativo al ejercicio del presupuesto 2011; c) Ocho reuniones con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE); d) Ocho reuniones con personal de la Unidad Técnica de Planeación, para tratar asuntos relacionados con la preparación del Taller de Presupuestación para el Proceso Electoral Federal 2011-2012; e) Reunión con proveedor de equipos y servicios satelitales vía voz, como parte de la planeación del proyecto de comunicación del Proceso Electoral Federal 2011-2012; f) Reunión con representantes de partidos políticos de la Comisión de Organización Electoral, para ver las modificaciones a los sistemas informáticos de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral; g) Dos reuniones con personal de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, para tratar lo relativo a la Evaluación Anual del Desempeño 2010, y la Reunión Nacional de Facilitadores; h) Reunión con personal de la DEOE, en relación con la Reunión Nacional de Entidades con Elecciones Coincidentes; i) Reunión sobre la presentación de la Estrategia de alineación de las Políticas y Programas Generales para el año 2012, con el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional; j) Reunión con personal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para consultar la normatividad aplicable y los proveedores de servicios de voz satelital; k) Reunión de evaluación del Taller Nacional sobre Presupuestación para Vocales de las Juntas Ejecutivas Locales hacia el Proceso Electoral Federal 2011-2012, y l) Reunión de trabajo con personal de la Dirección Ejecutiva de Administración para tratar lo relacionado con la actualización de la "Plantilla Básica de Personal para Juntas Ejecutivas Locales y Distritales". | Sin objetivo específico. |
| Asistir a la presentación de un examen profesional de la Maestría en Procedimientos y Procesos Electorales, por parte de un miembro del Servicio Profesional Electoral. | Se asistió al tercer examen profesional de la Maestría en Procedimientos y Procesos Electorales, presentado por un miembro del Servicio Profesional Electoral, efectuado el 5 de abril de 2011. | Sin objetivo específico. |
| Asistir al Taller de Gestión de Valor, impartido por Sistemas Avanzados y Proyectos. | Se asistió al Taller de Gestión de Valor, impartido por Sistemas Avanzados y Proyectos (SAP), el 6 de abril de 2011. | Sin objetivo específico. |

| Denominación de la actividad | Descripción de la actividad | Objetivo específico |
|---|--|--|
| Llevar el control de inventarios a través de la gestión de los movimientos de transferencia y bajas de bienes muebles y equipos de cómputo del personal adscrito a la Dirección de Planeación y Seguimiento. | Se llevó el control de los resguardos del personal adscrito a la Dirección de Planeación y Seguimiento, preparándose las Cédulas de Movimiento Interno de Mobiliario y Equipo, así como las de baja de bienes, para solicitar ante la instancia correspondiente la realización de los trámites. Asimismo, el 26 y 27 de mayo, se atendió la solicitud, por parte de la DEA, sobre la revisión de los formatos de Resguardo de Bienes Muebles de personal adscrito a esta Dirección de Área. | Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto. |
| Revisar el documento "Manual del Observador Electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012". | Se revisó el "Manual del Observador Electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012", realizando las observaciones correspondientes. | Sin objetivo específico. |
| Revisar el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal Electoral. | Se revisó el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal Electoral, para la elaboración del Presupuesto 2012, formulando las observaciones correspondientes. | Sin objetivo específico. |
| Analizar y revisar el documento "Resultados del Taller de Planeación Estratégica". | Se realizó el análisis y revisión del documento "Resultados del Taller de Planeación Estratégica" con los integrantes de la Junta General Ejecutiva y los 32 vocales ejecutivos de las juntas ejecutivas locales del Instituto Federal Electoral, celebrado los días 4 y 5 de marzo de 2010". | Sin objetivo específico. |
| Elaborar y enviar la propuesta del instrumento para la recopilación de información de los "Talleres de Presupuestación". | Se elaboró y envió la propuesta del instrumento para la recopilación de información de los "Talleres de Presupuestación". Asimismo, se llevó a cabo la revisión y observaciones del prototipo de formato para dichos talleres, de conformidad con los requerimientos del Pm-Web. El 6 de junio, se asistió a la inauguración de dicho Taller, participando como ponente. | Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto. |
| Participar en la aplicación de la Encuesta Detección de Necesidades de Capacitación, de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral. | Los miembros del Servicio Profesional Electoral adscritos a la DPS participaron en la aplicación de la Encuesta de Detección de Necesidades de Capacitación, solicitada por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral. | Sin objetivo específico. |
| Elaborar las observaciones al apartado 6.1, relativo a la participación ciudadana del informe de Gestión del Consejero Presidente del Instituto. | Se llevó a cabo la elaboración de observaciones al apartado 6.1, relativo a la participación ciudadana del informe de Gestión del Consejero Presidente del Instituto, del 18 al 19 de abril. | Sin objetivo específico. |
| Elaborar un análisis entre la proporción de ciudadanos que fungieron como secretarios de mesa directiva de casilla, que fueron tomados de la fila, y su probable asociación con el llenado de las actas de escrutinio y cómputo de casilla. | Se revisaron los datos registrados en el Módulo, "Desempeño de Funcionarios" del Sistema Elec2009, en lo correspondiente a los secretarios de mesa directiva de casilla, con los resultados del análisis de las actas de la elección de diputados federales 2009. | Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto. |
| Revisar el documento "Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Revisión de convocatorias en materia de obras públicas y Servicios Relacionadas con las mismas del Instituto Federal Electoral". | El 27 de mayo se efectuó la revisión al "Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Revisión de convocatorias en materia de obras públicas y Servicios Relacionadas con las mismas del Instituto Federal Electoral", elaborando las observaciones pertinentes. | Sin objetivo específico. |
| Participar como ponente en el "Encuentro Nacional para la Organización de Elecciones Concurrentes" realizado en la Ciudad de Querétaro. | Del 1° al 2 de junio, se participó como ponente en el "Encuentro Nacional para la Organización de Elecciones Concurrentes" realizado en la Ciudad de Querétaro. | Sin objetivo específico. |

| Denominación de la actividad | Descripción de la actividad | Objetivo específico |
|---|---|--|
| Cumplir con diversas actividades relacionadas con el "Análisis de las Actas de Escrutinio y Cómputo de la elección de Diputados Federales 2009" | Al respecto, se llevaron a cabo las siguientes actividades: a) Elaboración de una presentación del "Análisis de las Actas de Escrutinio y Cómputo de la elección de Diputados Federales 2009" para la reunión a llevarse a cabo en la ciudad de Puebla, Puebla; b) Elaboración de la propuesta de oficio dirigida al Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Puebla, para convocarlo a una reunión sobre el tema; c) Formulación de observaciones al comunicado de prensa número 060, emitido por el Instituto, relativo a los resultados del Análisis de las Actas de Escrutinio y Cómputo de la elección de Diputados Federales 2009; d) Elaboración de las aportaciones surgidas de la reunión de trabajo con vocales ejecutivos, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Organización Electoral del estado de Puebla, que obtuvieron los mejores resultados en el llenado de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Diputados Federales 2009; e) Elaboración de un comparativo entre los resultados del "Análisis de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Diputados Federales 2009", y la "Evaluación de primera y segunda etapa de los capacitadores-asistentes electorales que capacitaron a los funcionarios de mesa directiva de casilla", y su posible relación en cuanto a los resultados obtenidos; f) Elaboración de gráficas sobre los resultados del análisis de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la elección de Diputados Federales 2009, de las entidades federativas que celebrarán elecciones coincidentes en el año 2012, y g) Elaboración de cuadros sobre la distribución de actas de escrutinio y cómputo en las que se realizó verificación de los datos asentados por los funcionarios de mesa directiva de casilla por entidad federativa. | Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto. |
| Asistir a las sesiones de la Comisión Temporal para la Revisión del Anteproyecto de las Políticas y Programas Generales. | El 9 de junio, se asistió a la Segunda sesión extraordinaria de la Comisión Temporal para la Revisión del Anteproyecto de las Políticas y Programas Generales 2012 del Instituto Federal Electoral, y su alineación con el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional de la Unidad Técnica de Planeación. El día 16 de junio, se llevó a cabo la asistencia a la Tercera sesión extraordinaria de la Comisión Temporal para la Revisión del Anteproyecto de las Políticas y Programas Generales 2011, del Instituto Federal Electoral. | Sin objetivo específico. |
| Asistir al curso "Captura, Actualización, Integración, Consulta y Análisis de Información Geográfica utilizando Arcview 10 (ArcGIS Desktop I) y Tecnología GPS" | Del 15 al 17 de junio, se asistió al curso "Captura, Actualización, Integración, Consulta y Análisis de Información Geográfica utilizando Arcview 10 (ArcGIS Desktop I) y Tecnología GPS". | Sin objetivo específico. |
| Asistir a las sesiones del Comité Valorador de Méritos Administrativos de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral. | Del 1° al 3 de junio, se participó en las sesiones del Comité Valorador de Méritos Administrativos de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral. Asimismo, el 10 de junio se asistió a la Segunda sesión del Comité Valorador de Méritos Administrativos. | Sin objetivo específico. |

| Denominación de la actividad | Descripción de la actividad | Objetivo específico |
|--|--|-------------------------|
| Asistir a las sesiones de la Comisión de Organización Electoral. | Se asistió a las siguientes sesiones: I) Tercera sesión extraordinaria, efectuada el 8 de abril de 2011, en donde se llevaron a cabo las siguientes actividades: a) Conformación y en su caso aprobación de mesas de trabajo para el análisis de la reforma al Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales del Instituto Federal Electoral; b) Primer Propuesta de modificación al Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales, y c) Informe sobre la evaluación de los Sistemas Informáticos utilizados durante el Proceso Electoral Federal (PEF) 2008-2009, en materia de Organización Electoral; II) Cuarta sesión extraordinaria, realizada el 25 de abril de 2011, en donde se presentaron los siguientes informes: a) Avance de las visitas de supervisión a las juntas ejecutivas; b) Análisis de la integración y características de los convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia de Organización Electoral con motivo de las elecciones coincidentes, durante el PEF 2008-2009; c) Informe sobre el Diseño y Elaboración del Sistema Informático para Presentar las Memorias del PEF 2008-2009 de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales; d) Análisis de la información recabada por el SIJE 2009, y e) Análisis descriptivo de los eventos asentados en las hojas de incidentes disponibles sobre la Jornada Electoral de 2009, y su comparación con los datos difundidos por el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009; III) Quinta Sesión Extraordinaria, el 18 de mayo de 2011, en la que se llevó a cabo lo siguiente: a) Informe sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales; b) Segundo Informe sobre el avance de las visitas de supervisión a las Juntas Ejecutivas; c) Informe sobre los avances de las Mesas de Trabajo instaladas para la evaluación de los sistemas de la RedIFE utilizados en el PEF 2008-2009 y para analizar la modificación al Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales; d) Análisis y, en su caso, modificación de los sistemas informáticos en materia de Organización Electoral; e) Informe final sobre las visitas de supervisión a las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales; IV) Sexta Sesión Extraordinaria, del 30 de mayo de 2011, en la que se realizaron las siguientes actividades: a) Análisis y, en su caso, modificación de los sistemas informáticos en materia de Organización Electoral; b) Informe final sobre las visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales, y c) Informe que presenta la Dirección Ejecutiva de Administración, de las acciones realizadas respecto de la problemática inmobiliaria de las juntas locales y distritales del país; V) Séptima Sesión Extraordinaria, efectuada el 1° de junio de 2011, en donde se llevaron a cabo las siguientes actividades: a) Informe relativo a las Mesas de Trabajo instaladas para analizar la modificación al Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales; | Sin objetivo específico |

| Denominación de la actividad | Descripción de la actividad | Objetivo específico |
|--|---|--|
| Asistir a las sesiones de la Comisión de Organización Electoral. | b) Propuesta del Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales del Instituto Federal Electoral, para en su caso, ser presentado a consideración del Consejo General del Instituto Federal Electoral; V) Séptima Sesión Extraordinaria , efectuada el 1° de junio de 2011, en donde se trato lo siguiente: a) Informe relativo a las Mesas de Trabajo instaladas para analizar la modificación al Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales; b) Propuesta del Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales del Instituto Federal Electoral, para en su caso, ser presentado a consideración del Consejo General del Instituto Federal Electoral; VI) Octava Sesión Extraordinaria , efectuada el 7 de junio de 2011, en donde se llevaron a cabo las siguientes actividades: a) Presentación de las últimas observaciones recibidas con corte al 2 de junio de 2011, a las Propuestas de adecuación al Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales del Instituto Federal Electoral, b) Presentación, y en su caso aprobación, de la propuesta del Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales del Instituto Federal Electoral, para ser presentado a consideración del Consejo General del Instituto Federal Electoral; VII) Segunda Sesión Ordinaria , realizada el 20 de junio de 2011, en la que se abordaron los temas siguientes: a) Presentación de la propuesta del programa de operación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012; b) Informe sobre el material publicado en la página Web del IFE, en materia de Organización Electoral, y c) Informe sobre los talleres de presupuestación en materia de Organización Electoral para el 2012. | Sin objetivo específico |
| Actualizar la Guía Simple de Archivo de Trámite. | Del 13 al 14 de junio, se llevó a cabo la actualización de la Guía Simple de Archivo de Trámite al 31 de octubre de 2010, para su envío al Archivo Institucional. | Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto. |
| Elaborar el Inventario General por Expediente de la Dirección de Planeación y Seguimiento. | Se registraron los expedientes generados por la Dirección de Planeación y Seguimiento durante el primer trimestre de 2011, en el formato "Inventario General por Expediente", para su envío al Archivo Institucional. | Aportar los elementos programáticos, de seguimiento y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto. |

Anexo 3

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

Subprograma: **031 Estadística y Documentación Electoral**

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

Anexo 3

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

Subprograma: 032 Operación de Órganos Desconcentrados

| Áreas involucradas | Objetivo específico | Actividades de coordinación | Descripción |
|-------------------------------|--|---|---|
| DEOE, CAI, CNCS, DEA, SE, UTP | Aportar los elementos programáticos y de evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto. | Coordinar la realización del Taller Nacional de Juntas Locales Ejecutivas Hacia el Proceso Electoral Federal 2011-2012. | En el mes de mayo la DOR encabezó, por parte de la DEOE, la coordinación, de los trabajos para llevar a cabo la planeación y logística del Taller Nacional de Juntas Locales Ejecutivas hacia el Proceso Electoral Federal 2011-2012. El 6 y 7 de junio, se desarrolló dicho taller exponiéndose temas sobre comunicación social, planeación estratégica, presentación de herramientas PM Web, presupuesto 2012 y manejo del SIAR. Adicionalmente, los días 27, 28 y 30 de junio, en coordinación con la UTP atendió los ejercicios de presupuesto con aproximadamente 150 Juntas Ejecutivas Distritales. |

Anexo 3

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

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

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