



**SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES
ABRIL-JUNIO DE 2012**

JULIO, 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 abril a junio 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
113 031 003	Dar seguimiento a la producción de líquido indeleble en las instalaciones del fabricante: a) Participar con la Dirección Ejecutiva de Administración en la adjudicación. b) Supervisar la producción y sus entregas a la Bodega Central de Organización Electoral. c) Elaborar el informe correspondiente.
113 031 004	Seleccionar y apoyar en la contratación del personal que laborará en la supervisión de la producción de la documentación y los materiales electorales 2011-2012, así como en la Bodega Central de Organización Electoral.
113 031 005	Supervisar la certificación de las características y calidad del líquido indeleble: a) Participar con la Dirección Ejecutiva de Administración en la adjudicación de la certificación. b) Verificar que la certificación de las características y calidad del líquido indeleble se realice en la producción, y presentar reportes mensuales de marzo a junio. c) Verificar la certificación de las características y autenticidad de las muestras de líquido indeleble recolectadas de los consejos distritales. d) Elaborar el informe correspondiente.
113 031 007	Dar seguimiento al resguardo de los paquetes electorales de 2006, concentrados en las 32 bodegas estatales.
113 031 008	Enviar a los Consejos Locales y Consejos Distritales los lineamientos para la redistribución de las urnas que se reutilizarán en el PEF 2011-2012, con el propósito de que en cada distrito haya un mismo tipo de urna.
113 031 009	Verificar la aplicación de los lineamientos para la actualización y acondicionamiento de los materiales electorales a reutilizar: a) Elaborar y remitir los lineamientos a los órganos desconcentrados. b) Recibir información de las juntas ejecutivas distritales a través de las juntas ejecutivas locales relativa a la aplicación de los lineamientos. c) Elaborar el informe correspondiente.
113 031 010	Elaborar y remitir a los consejos distritales los criterios de dotación, de la documentación y materiales electorales a las casillas, para el PEF 2011-2012.
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.

	<p>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.</p> <p>d) Recibir de las juntas ejecutivas locales las muestras de líquido indeleble de los consejos distritales para su certificación.</p>
--	---

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

No se programaron actividades para este período.

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

En el período se programaron las actividades siguientes:

Actividad	
Clave	Descripción
113 031 024	Integrar los cuestionarios al sistema de la RedIFE, que las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral soliciten.
113 031 027	Dar seguimiento al "Portal Elecciones México", llevando a cabo las actividades siguientes: a) Contribuir en el desarrollo de módulos faltantes, realizando la verificación de estructuras de bases de datos, calendarios de desarrollo, pruebas y la liberación de los mismos. b) Revisar la incorporación de resultados electorales definitivos e información complementaria, por parte de los órganos electorales locales.
113 031 028	Desarrollar la nueva versión del Sistema de Consulta de los Informes 2011 de las juntas ejecutivas locales, de acuerdo a las siguientes acciones: a) Enviar las observaciones sobre el guión de elaboración de los informes. b) Recibir de la Dirección de Operación Regional los informes de las juntas ejecutivas locales en medio digital. c) Separar y colocar los marcadores y ligas a documentos. d) Elaborar la interface para presentación en internet y. e) Liberar el sistema y elaborar el informe.
113 031 029	Brindar capacitación en las 32 Juntas Locales sobre la operación de los Sistemas de Registro de Actas y de Cómputos Distritales y de Circunscripción Plurinominal.

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.

En el período se programaron las actividades siguientes:

Actividad	
Clave	Descripción
113 031 031	Implementar una prueba piloto nacional del uso de Boleta Electrónica en la Jornada Electoral Federal 2012. a) Realizar los preparativos para el ejercicio de votación electrónica. b) Apoyar a las juntas locales y distritales en el diseño y desarrollo de ejercicios con boleta electrónica.
113 031 032	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública correspondientes a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, y actualizar los índices de información temporalmente reservada o confidencial.

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

No se programaron actividades para este período.

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

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

- 1) 113 031 003.- Se designó y notificó a la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del IPN (ENCB-IPN) como responsable de fabricar el líquido indeleble. Para definir los procedimientos administrativos para la adquisición y producción del líquido, se realizaron diversas reuniones de trabajo con representantes de dicho organismo. Asimismo, se designó a la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) como institución que certificaría su calidad. Personal de la DEOE supervisó la producción y entrega a la Bodega Central; respecto a éste último punto, el 24 de marzo fue enviada la mitad de las unidades producidas (150,000 aplicadores), y el 21 de abril del año en curso fue entregada la segunda parte, consistente en 149,252 aplicadores. La producción total fue de 299,252 aplicadores.
- 2) 113 031 004.- Se contrató el personal de honorarios requerido para las labores de supervisión de producción de la documentación y los materiales electorales en las empresas fabricantes de los insumos y en las instalaciones de Talleres Gráficos de México (TGM), en distintos periodos comprendidos entre el 1° de enero y el 30 de junio. Asimismo, este personal temporal -compuesto por profesionales, supervisores y operativos- apoyó en la Bodega Central de Organización Electoral para las labores de recepción, almacenamiento, clasificación y distribución.
- 3) 113 031 005.- Se designó a la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) como la institución encargada de la certificación de las características y calidad del líquido indeleble. La certificación del líquido indeleble utilizado en las elecciones federales de 2012 consta de las siguientes etapas: a) Muestreos de materia prima: del 31 de enero al 8 de febrero; b) Muestreos de producto a granel: uno antes y otro después de agregar el colorante secundario, antes del envasado, el 8 y el 24 de febrero; c) Muestreos de producto terminado: durante el llenado de los aplicadores de líquido indeleble se realizaron muestreos cada mil piezas producidas, en donde se verificó el peso neto y calidad de los envases y se retuvieron muestras para pruebas físico-químicas y de indelebilidad, entre el 21 de febrero y el 15 de marzo (las pruebas de indelebilidad mostraron un tiempo máximo de secado en 15 segundos y que la marca es perceptible después de 10 horas, comprobando la resistencia a diferentes sustancias de la marca aplicada en piel), y d) Verificación del líquido indeleble utilizado en la Jornada Electoral del 1 de julio de 2012: al concluir la Jornada Electoral, los órganos desconcentrados del Instituto recuperarán una muestra aleatoria de líquido indeleble, misma que se concentrará en la Ciudad de México para que la Comisión de Capacitación y Organización Electoral (CCOE) seleccione una sub-muestra de 100 aplicadores, la cual será enviada a la UAM para su correspondiente estudio de trazabilidad, con el objeto de certificar que el líquido recuperado es el mismo que se produjo en las instalaciones del fabricante y se utilizó en la Jornada Electoral. Estos análisis se llevarán a cabo hacia finales del mes de julio, una vez que se hayan recuperado las muestras de aplicadores de todos los consejos distritales.

- 4) 113 031 007.- Se verificó la situación prevaleciente en las 32 bodegas estatales a través de los reportes enviados semanalmente por los vocales de organización electoral de las juntas ejecutivas locales (VOEL). Previo a la temporada de lluvias, se abrieron las 32 bodegas para identificar las condiciones de los sellos colocados en las puertas del área que resguarda los paquetes electorales, así como para verificar el estado de los inmuebles y de las instalaciones que ocupa el personal de custodia para su descanso, aseo y alimentación, aplicándose las medidas pertinentes. Derivado del sismo registrado el 20 de marzo del presente año, se llevó a cabo una revisión de los inmuebles en los que se encuentran instaladas las bodegas estatales, resultando que solamente en la bodega estatal de Oaxaca se detectaron afectaciones en el área ocupada por el personal de custodia para su descanso, aseo y alimentación, cuya reparación fue sufragada por la propietaria del inmueble. Por otro lado, se realizaron las siguientes acciones en otras entidades: a) Reparaciones menores en el techo de la bodega estatal de Morelos; b) Reparaciones en el exterior y en el techo de la bodega de Veracruz; c) Mantenimiento al aire acondicionado para el espacio de descanso, aseo y alimentación del personal militar a cargo de la seguridad de los paquetes en Yucatán, y d) Limpieza y mantenimiento para proteger de la humedad, así como fumigación general en la bodega que resguarda los paquetes del Distrito Federal.
- 5) 113 031 008.- Con la finalidad de que en cada distrito existiera un sólo tipo de urna, ya fueran con ventanilla o transparentes, se enviaron a los consejos locales y distritales los *“Lineamientos para la redistribución de las urnas que se utilizarán en el Proceso Electoral Federal 2011-2012”*; de igual forma, se solicitó a la DEA la ministración de los recursos a las juntas locales para llevar a cabo esta tarea. Por su parte, los VOEL programaron la logística para la redistribución de urnas. De las 300 juntas distritales, 128 enviaron sus urnas con ventanilla a los 172 distritos restantes. La producción de urnas transparentes para el PEF 2011-2012 fue: a) 65,658 urnas de presidente; b) 65,658 urnas de senadores, y c) 29,390 urnas de diputados.
- 6) 113 031 009.- Se enviaron a los órganos desconcentrados los *Lineamientos para la actualización y acondicionamiento de los materiales electorales a reutilizar en el Proceso Electoral Federal 2011-2012*. Una vez llevados a cabo los procedimientos correspondientes, las juntas distritales generaron un inventario, con base en el cual se determinó la cantidad de materiales electorales que habrían de enviarse a cada Junta para alcanzar el número requerido en función de las casillas aprobadas en cada caso.
- 7) 113 031 010.- Se remitieron a los órganos desconcentrados los *Criterios de dotación de la documentación y materiales electorales 2011-2012*, los cuales contienen la información relativa a la cantidad de documentos y materiales que se deben suministrar por casilla. Dicho documento consideró la información proporcionada por la DERFE y la DECEyEC referente a los documentos requeridos en los distintos tipos de casillas electorales, para quedar conformado de la siguiente manera: a) Boletas; b) Actas de casilla; c) Documentación complementaria de casilla; d) Materiales Electorales; e) Artículos de oficina; f) Documentación de otras áreas; g) Documentación enviada al Consejo Distrital; h) Documentación enviada al Consejo Local, e i) Documentación de la DEOE producida por los sistemas de la RedIFE.

- 8) 113 031 011.- Se envió a los órganos desconcentrados la información relativa a los procedimientos para la verificación de las medidas de seguridad incluidas en las boletas y actas electorales, así como para la verificación de las características del envase autorizado y de la efectividad del líquido indeleble, a realizarse en los tres momentos previstos en el Acuerdo CG103/2012, aprobado por el Consejo General en sesión ordinaria del 29 de febrero de 2012. La primera verificación de las medidas de seguridad se realizó el 21 de junio, en la sesión ordinaria de los consejos distritales, mientras que las dos verificaciones restantes se realizarían en julio (una el 1° de julio, durante la sesión permanente de seguimiento a la Jornada Electoral de dichos órganos y la otra previo al inicio de la sesión especial de Cómputo Distrital en cada Consejo Distrital).
- 9) 113 031 024.- En coordinación con la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM), se diseñaron cuestionarios relativos al empleo de la Boleta Electrónica en la Consulta Infantil y Juvenil 2012, y para dar el seguimiento al acondicionamiento de las salas SIJE 2012 en todos los distritos del país.
- 10) 113 031 027.- Se participó en las reuniones que convocó 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*". A este respecto, están en proceso de ejecución las siguientes etapas: a) Desarrollo de módulos faltantes (verificación de estructuras de bases de datos, calendarios de desarrollo, pruebas y la liberación de los mismos) y b) Revisión de la incorporación de resultados electorales definitivos e información complementaria (por parte de los órganos electorales locales).
- 11) 113 031 028.- Se llevó a cabo el análisis, diseño y programación del Sistema de Consulta de los Informes Anuales de Actividades 2011. En primer término, se consideró adaptar la *Guía técnica para la elaboración del Informe Anual de Actividades 2011*, el cual servirá como medio para compilar y presentar los informes correspondientes. En este sentido, se realizaron actividades referentes a la revisión del sistema utilizado en 2011. Posteriormente, se recibieron los 32 informes de los órganos delegacionales, a partir de lo cual se desarrolló una aplicación informática para integrarlos, así como para separar y colocar los marcadores y ligas de los documentos. La instrumentación del sistema en mención permite la consulta de la información desde un disco compacto, y su funcionalidad también puede ser incorporada a una página Web para su consulta y difusión a los órganos desconcentrados del Instituto.
- 12) 113 031 029.- Se elaboraron y se pusieron a disposición de todas las juntas locales y distritales los lineamientos para realizar los ejercicios del Sistema de Registro de Actas y de Cómputos Distritales y de Circunscripción Plurinominal. Asimismo, se llevó a cabo la capacitación acerca de dichos sistemas a través del *Campus Virtual*, para lo cual se diseñaron y practicaron los ejercicios y pruebas en los órganos desconcentrados; además, se establecieron instancias de ayuda, asesoría, supervisión y evaluación en Oficinas Centrales.
- 13) 113 031 031.- El 29 de abril de 2012, durante la Consulta Infantil y Juvenil 2012 (CIJ 2012), personal de las juntas distritales ejecutivas se encargó de la realización de un

sondeo a través del prototipo de Boleta Electrónica, dirigido a los niños, niñas y jóvenes que previamente hubieran participado en la CIJ 2012. El empleo de boletas electrónicas permitió detectar áreas de oportunidad sobre el funcionamiento y características de dicho dispositivo. Por su parte, la capacitación para los operadores de las boletas electrónicas se realizó a través de un video desarrollado conjuntamente por la DEOE y el Centro de Investigación y Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV). Asimismo, se desarrolló una *Guía de Usuario de la Boleta Electrónica*, misma que se colocó en Intranet. Derivado de su operación durante la CIJ 2012, se registraron 24 incidentes de diversa naturaleza (14.0% del total de equipos distribuidos), la mayoría referidos a dudas sobre la operación del equipo, mismas que se atendieron de inmediato vía telefónica y se pudo continuar el ejercicio sin ningún problema.

14)113 031 032.- Se atendieron con oportunidad las solicitudes en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, mismas que fueron formuladas por la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

Ver Anexo 1.

IV.1.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

- 1) Participar durante el trimestre en la elaboración del Informe de Avance Físico de la DEDE para el Sistema Institucional de Información 2012.
- 2) Participar en la aportación de la DEDE al Segundo Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.
- 3) Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.
- 4) Asistir a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.

Ver Anexo 2.

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

- 1) Definir adquisiciones de mobiliario para la Bodega Central del Organización Electoral.
- 2) Establecer los mecanismos para la modificación del contrato con la empresa encargada de la distribución de documentación y material electoral, con el objeto de incluir el material de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

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	001	Dar seguimiento a la funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las JELyD para garantizar su ocupación durante 2012.
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.

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.

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	016	Dar seguimiento a la contratación del personal eventual para las JELyD.
113	032	017	Dar seguimiento, a los convenios que, en su caso, celebren las autoridades del IFE y las autoridades educativas

			estatales, a fin de que presten el apoyo necesario para la instalación de casillas y espacios para centros de capacitación.
113	032	018	Dar seguimiento a las acciones que lleven a cabo las Juntas Ejecutivas y Consejos Locales y Distritales para facilitar el acceso a las casillas y la emisión del voto a personas con capacidades diferentes y adultos mayores, a través de los reportes elaborados por la Juntas Ejecutivas Locales.
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	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	024	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	026	Dar seguimiento a las actividades que realicen las Juntas Ejecutivas Distritales en las actividades orientadas al equipamiento de las casillas electorales.

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 programó la actividad siguiente:

Actividad			
Clave	Descripción		
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 abril-junio se realizaron 18 de 18 actividades que estaban programadas a cargo de la Dirección de Operación Regional (DOR):

15) 113 032 001.- Con el objeto de conocer a detalle la situación legal, así como de seguridad, funcionalidad y garantía de ocupación de los inmuebles que ocupan los órganos desconcentrados del Instituto, se pidió a todas las juntas locales y distritales del país que informaran el estado que guardan los espacios ocupados para el desarrollo de las tareas institucionales. Como resultado del cumplimiento de esta actividad, se elaboró un informe que da cuenta del estado actual en que se encuentran los inmuebles que ocupan las juntas locales y distritales, considerando aspectos como: uso, propiedad, modalidad de ocupación, pago de renta y, en algunos casos, las problemáticas detectadas y previsión de medidas correctivas, así como posibles cambios de domicilio para garantizar su ocupación durante 2012. Actualmente, el IFE ocupa 704 inmuebles, de los cuales 121 corresponden a las 32 juntas locales (17.2%) y 583 a las 300 juntas distritales (82.8%). Adicionalmente, el Instituto cuenta con 7 predios de su propiedad, para llevar a cabo las actividades de los órganos desconcentrados, algunos de los cuales

se encuentran en proceso de escrituración. Del total de inmuebles en órganos desconcentrados, 19 (2.7 %) no están garantizados para su ocupación, ya sea porque no se ha renovado el contrato de comodato o no se ha autorizado arrendamiento por incremento de renta.

- 16) 113 032 002.- Se realizaron visitas de supervisión a los 300 órganos distritales por parte de personal de la DEOE, con el propósito de verificar las condiciones de operación, y en su caso, supervisar aquellas juntas ejecutivas que se cambiaron de inmueble o realizaron adecuaciones. Se revisó el estado físico que presentan los inmuebles y se verificó la funcionalidad de áreas tales como: bodegas electorales, sala de sesiones de los consejos, área para recuento de votos, área para personal militar de custodia de la Documentación Electoral, área SIJE, área PREP, Centro de Verificación y Monitoreo (CEVEM), área de trabajo de consejeros y área para Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE) y Supervisores Electorales (SE). También, se recopiló información de las plantas de energía eléctrica, previendo la necesidad de contar con las mismas durante la Jornada Electoral. Asimismo, se verificó la integración y funcionamiento de los órganos distritales.
- 17) 113 032 003.- En el trimestre reportado, las juntas locales celebraron un total de 96 sesiones ordinarias y siete de carácter extraordinario. Por su parte, las juntas distritales efectuaron 900 sesiones ordinarias y 731 extraordinarias. En este sentido, se dio seguimiento a la inclusión de igual número de proyectos de actas y actas aprobadas en el Sistema de Sesiones de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, así como a los informes y anexos generados en su realización
- 18) 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.
- 19) 113 032 005.- Durante el trimestre reportado, se dio seguimiento a las vacantes de vocales de juntas locales y distritales; tres de estas plazas se encuentran ocupadas de manera temporal con el propósito de atender el desarrollo de los programas y actividades. El funcionamiento de las juntas locales y distritales, a pesar de presentar diversos contrastes de operación, permitió el cumplimiento de los programas institucionales. Se cuenta con un informe detallado de fortalezas, debilidades y propuestas de mejora.
- 20) 113 032 009.- En el periodo abril-junio de 2012, los consejos locales llevaron a cabo 96 sesiones ordinarias y 179 de carácter extraordinario. En lo correspondiente a consejos distritales, se realizaron 900 sesiones ordinarias y 2,163 extraordinarias. A través del Sistema de Sesiones de Consejos Locales y Distritales se verificó que se ingresaran los respectivos proyectos de actas y actas aprobadas, órdenes del día, asistencia de sus integrantes y los asuntos relevantes, para informar a las instancias correspondientes.

- 21) 113 032 010.- En los consejos locales y distritales se registraron sustituciones de Secretarios con carácter temporal. De igual forma, se detectaron vacantes de consejeros electorales locales y distritales (casi en todos los casos se trató de suplentes).
- 22) 113 032 011.- Se dio seguimiento a las acreditaciones y sustituciones de los representantes de los partidos políticos ante los consejos locales y distritales. En este sentido, los siete partidos políticos nacionales acreditaron a sus representantes ante los 332 consejos del país. Durante el segundo trimestre de 2012, se realizaron sustituciones de representantes de partidos políticos (propietarios y suplentes) ante los consejos locales y distritales, por lo que las juntas procedieron a actualizar sus expedientes y la información contenida en el Sistema de Sesiones de Consejo.
- 23) 113 032 012.- De abril a junio se incrementó la creación de comisiones en los consejos locales y distritales: se han conformado y están en funcionamiento 112 comisiones de consejeros locales, y 860 de consejeros distritales. Asimismo, en nueve entidades federativas persistió la no creación de comisiones: en tres órganos locales y 16 distritales (BCS Local y 02; Campeche Local y 02; Guanajuato 06 y 11; Guerrero 09; Hidalgo 06; Jalisco 17; Nuevo León 06; SLP 02, 05, 06 y 07; Tabasco Local 01, 02, 04 y 06). Al corte de mayo de 2012, las 112 comisiones locales reportaron la realización de 520 reuniones de trabajo y 407 actividades en campo. Por su parte, las 860 comisiones distritales informaron la realización de 4,680 reuniones de trabajo y 3,054 actividades de campo. Continúan siendo predominantes las comisiones de Capacitación y Organización Electoral, así como del Registro Federal de Electores.
- 24) 113 032 016.- Las juntas ejecutivas locales y distritales cuentan con el apoyo de personal eventual contratado del 1 de febrero al 31 de julio de 2012. El número de técnicos electorales en juntas locales y distritales asciende a 900, distribuidos entre dos y cinco técnicos por cada junta distrital (dependiendo de su complejidad y extensión), y entre uno y cuatro por cada junta local (dependiendo del número de distritos coordinados y la complejidad de éstos).
- 25) 113 032 017.- Dada la importancia y conveniencia de privilegiar la utilización de escuelas para la instalación de casillas electorales, las juntas locales ejecutivas realizaron reuniones de concertación de espacios con las autoridades educativas a nivel estatal, mediante la firma de convenios de colaboración y apoyo para que durante la Jornada Electoral se pudiera contar con las escuelas y, en la medida de lo posible, con el mobiliario necesario para equipar las casillas, así como con los servicios de energía eléctrica y sanitarios, entre otros. Asimismo, se implementaron medidas para que, previo a los recorridos de ubicación de casillas, los directores de las escuelas tuvieran conocimiento del Convenio celebrado en cada caso, con la finalidad de obtener las facilidades necesarias.
- 26) 113 032 018.- Se dio seguimiento a las acciones llevadas a cabo por las juntas ejecutivas y consejos locales/distritales para facilitar el acceso a las casillas y la emisión del voto a personas con capacidades diferentes y adultos mayores. Para ello, se tomó la previsión de facilitar el paso de discapacitados dentro de la casilla, se eliminaron los obstáculos y se removió, cuando fue necesario, el mobiliario para dar acceso a la Mesa Directiva de

Casilla, a la mampara y a la urna. En algunos casos se colocaron rampas sencillas y se realizaron adecuaciones para dicho acceso. En todo momento se consideró que cualquier modificación a un inmueble -aun temporal- implica una responsabilidad civil en caso de accidente, por lo que se valoraron las ventajas y desventajas de su aplicación en cada caso particular y se privilegiaron aquellos domicilios que ofrecieron mejores condiciones para la instalación de casillas sin requerir adecuaciones.

- 27) 113 032 019.- A través del Sistema de Mecanismos de Coordinación para el PEF 2011-2012, se llevó a cabo el seguimiento a las reuniones de coordinación realizadas en las juntas locales y distritales para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la *Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral*. Al corte de abril se llevaron a cabo 3,097 reuniones, de las cuales 285 correspondieron a juntas locales y las 2,812 restantes a juntas distritales.
- 28) 113 032 021.- 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 elecciones coincidentes con la federal. En el marco de los mismos, se determinó la colaboración en varios aspectos relativos a los procedimientos para la preparación de la Jornada Electoral, destacando los siguientes: a) Listado Nominal; b) Recorridos para la ubicación de casillas; c) Ubicación de casillas; d) Bastidores y mamparas; e) Integración de mesas directivas de casilla (MDC); f) Capacitación a insaculados; g) Apoyo económico a funcionarios de MDC; h) Capacitadores-Asistentes y Supervisores Electorales; i) Acreditación de observadores electorales; j) Acreditación de representantes de partidos políticos en las casillas; k) Difusión de las listas de ubicación e integración de MDC; l) Entintado de pulgar(es) con líquido indeleble, y m) Marcaje de la Credencial para Votar con Fotografía.
- 29) 113 032 022.- Las etapas, actos o actividades trascendentes de los órganos desconcentrados que fueron objeto de difusión durante el segundo trimestre de este año son los siguientes: a) Aprobación por parte de cada uno de los consejos distritales de las casillas especiales y extraordinarias el día 17 de abril; b) Recorridos de examinación por parte de integrantes de los consejos distritales a la propuesta de ubicación de casillas a instalarse el 1 de julio; c) Resguardo en una bóveda de seguridad de las credenciales para votar con fotografía que no fueron recogidas hasta el 31 de marzo; d) Aprobación por los consejos distritales de la lista que contiene el número y los domicilios propuestos para la ubicación de las casillas electorales básicas y contiguas para el Proceso Electoral Federal 2011-2012; e) Publicación de la lista que contiene la ubicación e integración de las mesas directivas de casilla, en los estrados, edificios y lugares públicos más concurridos de cada uno de los 300 distritos electorales, y f) Realización del proceso de Segunda Insaculación a partir de la lista de ciudadanos aptos para cada Sección Electoral y asignación de cargos de funcionarios de mesas directivas de casilla.
- 30) 113 032 024.- Se atendieron con oportunidad las solicitudes en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondientes a la Dirección de Operación Regional, mismas que fueron formuladas por la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

- 31) 113 032 026.- De conformidad con lo establecido en el *Manual de procedimientos para la ubicación de casillas electorales y equipamiento*, las juntas distritales -durante los recorridos de localización de los inmuebles para ubicar casillas electorales- identificaron las necesidades de equipamiento y acondicionamiento de cada uno de los locales en los que se instalarán las casillas propuestas, en lo relativo a: mesas, sillas, lonas, sanitarios, lámparas o equivalentes, accesorios eléctricos, carpas y toldos. Para contar con un registro sobre el equipamiento necesario en cada casilla electoral, las juntas distritales capturaron la información correspondiente en el módulo de Equipamiento de Casillas del Sistema de Ubicación de Casillas, así como el costo que se erogaría por cada concepto.
- 32) 113 032 029.- Se verificó la captura de información en los sistemas de la RedIFE por parte de las juntas locales y distritales. Los datos correspondientes a las actividades que se cumplieron durante este período fueron ingresados correctamente. Fueron incluidos en el Sistema de Sesiones de Juntas 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. En cuanto a la información que debe difundirse por medio de la página de Internet sin que medie petición alguna, todas las actas aprobadas y órdenes del día de las sesiones celebradas durante el trimestre que se reporta se mantienen en las subdirecciones de Circunscripción Plurinominal, a disposición de la Unidad de Enlace.

Ver Anexo 1.

IV.2.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

- 1) Participar durante el trimestre en la elaboración del Informe de Avance Físico de la DOR, para el Sistema Institucional de Información 2012.
- 2) Participar en la aportación de la DOR al Segundo Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.
- 3) Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.
- 4) Asistir a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.

Ver Anexo 2.

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

- 1) Coordinar a nivel nacional el Curso-Taller de Cómputos Distritales.

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 programaron las actividades siguientes:

Actividad	
Clave	Descripción
113 033 001	Elaborar los materiales de capacitación dirigidos a los integrantes de los consejos locales y distritales, y supervisar la realización de los cursos de capacitación a: a) Consejos Locales y Distritales. b) Coordinador Distrital y operadores de Cómputo. c) Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales.
113 033 002	Adquisición y distribución a los órganos desconcentrados, de los blocks en papel autocopiantes de los formatos de incidentes del SIJE 2012, que se utilizarán durante la Jornada Electoral Federal 2012.
113 033 003	Dar seguimiento al acondicionamiento de la sala del SIJE en las 300 juntas ejecutivas distritales: a) Instalación de puntos de red. b) Instalación de líneas telefónicas. c) Instalación de equipos de cómputo.

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

No se programaron actividades para este período.

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

No se programaron actividades para este período.

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

En el período se programaron las actividades siguientes:

Actividad	
Clave	Descripción
113 033 011	Dar seguimiento a las actividades del CIPEF 2011-2012 y del PIPEF 2011-2012, correspondientes a la DPS.
113 033 014	Elaborar la aportación de la DEOE a los informes trimestrales de actividades 2012, que se rinden a la JGE: a) Preparar la estructura del informe de conformidad con las Políticas y Programas del Instituto. b) Solicitar a las direcciones de área su aportación a los informes trimestrales, en el ámbito de su competencia. c) Analizar e integrar los soportes documentales enviados por las direcciones de área. d) Analizar e integrar, en su caso, los anexos correspondientes a las actividades pendientes, actividades no calendarizadas y actividades en coordinación con otras Direcciones Ejecutivas y/o Unidades Técnicas. e) Requisitar el Avance Físico de las Direcciones de Área en el Sistema Institucional de Información 2012.
113 033 015	Elaborar el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades para el Sistema Institucional de Información 2012, elaborando la parte de la DPS e integrando las aportaciones de las direcciones de área. a) Proporcionar a las direcciones de área el reporte mensual de las actividades del Calendario Anual 2012, así como recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información respecto al grado de avance. b) Solicitar a las direcciones de área su aportación al informe, en el ámbito de su competencia. c) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto del avance de metas del Calendario Anual de Actividades 2012. d) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto de las actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2012.
113 033 018	Elaborar la aportación de la DEOE al documento de Políticas y Programas 2013 que la Junta General Ejecutiva propondrá al Consejo General del Instituto: a) Elaborar la parte relativa a la DPS. b) Elaborar las propuestas relativas a la DEDE y de la DOR, 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.

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

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

33) 113 033 001.- Se implementaron nuevos mecanismos tendientes a mejorar tanto la información de apoyo para la capacitación, como la oportunidad en la entrega de los materiales de didácticos, procurando que éstos últimos fueran elaborados en el formato más amigable posible para facilitar la capacitación impartida por los vocales de organización electoral. En este sentido, se elaboró un cuaderno de ejercicios para practicar la identificación y clasificación de incidentes que se pudieran presentar el día de la Jornada Electoral, con lo cual se atendió la necesidad de contar con instrumentos adecuados para conocer el Catálogo de Incidentes SIJE 2012.

34) 113 033 002.- Se elaboraron y distribuyeron 900 blocks a las 300 juntas distritales ejecutivas, con la finalidad de que los formatos contenidos en los mismos fueran utilizados durante la Jornada Electoral para registrar información sobre los incidentes suscitados en los distritos electorales y contar así con elementos suficientes para su reporte, seguimiento (y atención, en su caso) correspondientes.

35) 113 033 003.- En coordinación con la UNICOM, se verificó el avance en la instalación de los puntos de red faltantes en las salas SIJE bajo el nuevo esquema de conexión definido por dicha Unidad, así como la distribución e instalación de switches en todas las juntas distritales del Instituto. Por su parte, se revisó periódicamente con Teléfonos de México y

las juntas locales y distritales el avance en la instalación y funcionamiento de las líneas telefónicas destinadas al SIJE, vigilando que los pendientes en la materia fueran atendidos por el proveedor en tiempo y forma. Previo a la Jornada Electoral del 1 de julio todas las salas SIJE del país estuvieron en óptimas condiciones para la operación del mismo.

- 36) 113 033 011.- De conformidad con lo establecido por el Secretariado, durante el segundo trimestre del año se reportó semanalmente el avance de las actividades incluidas en el CIPEF-PIPEF, integrando la información correspondiente a las tres direcciones de área de la DEOE y procediendo con la captura en el sistema correspondiente. Asimismo, en reuniones semanales con el Secretario Ejecutivo se verificó el avance reportado en las actividades del CIPEF-PIPEF definidas como críticas para el PEF en curso.
- 37) 113 033 014.- Se integró la aportación de la DEOE al Segundo Informe Trimestral de Actividades abril-junio de 2012, que se presenta ante la Junta General Ejecutiva de conformidad con los lineamientos y especificaciones técnicas emitidas en la materia. Para ello, se recopilaron y verificaron los soportes documentales de las actividades concluidas y se elaboraron, revisaron e integraron los informes de la DEDE, DOR y DPS.
- 38) 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 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, así como de aquéllas que se efectuaron en coordinación con otras instancias.
- 39) 113 033 018.- Se integró un documento preliminar de Políticas y Programas 2013 para la DEOE. Sin embargo, se está a la espera de que las instancias correspondientes definan las especificaciones y términos en que deberá presentarse dicho documento.

Ver Anexo 1.

IV.3.3. Atención de Actividades No Calendarizadas.

- 1) Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.
- 2) Asistir a las sesiones de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.
- 3) Llevar el control de inventarios a través de la gestión de los movimientos de transferencia y bajas de bienes muebles y equipos de cómputo del personal adscrito a la DPS.
- 4) 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.

- 5) Asistir a las sesiones del Comité de Expertas/os en Materia de Género y No Discriminación.
- 6) Asistir a las sesiones del Comité Planeación Institucional.
- 7) Actualizar el formato de actividades críticas no incluidas en el CIPEF-PIPEF, incorporadas en la línea del tiempo utilizada por el Secretario Ejecutivo para el seguimiento semanal.
- 8) Actualizar el reporte mensual sobre el avance de los indicadores asociados a las Políticas y Programas Generales 2012 que corresponden a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- 9) Asistir a las sesiones del Comité Técnico de Conteo Rápido.
- 10) Participar como ponente en el Taller Internacional sobre Administración Electoral, con la Junta Nacional Electoral de Etiopía.

Ver Anexo 2.

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

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

Ver Anexo 3.

Anexo 1

Cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2012

Total de Actividades Programadas en el período que se reporta:.....39
Total de Actividades Atendidas:.....39

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 DEDE, 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 DEDE al Segundo Informe Trimestral, correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012.	Se participó en la elaboración de la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEDE) al Segundo Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012, turnándose a la DPS para su integración y remisión final.	Sin objetivo específico
Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.	Se participó en las siguientes reuniones de trabajo: a) Cinco reuniones organizadas por la DEOE sobre las actividades a desarrollar en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 por las Direcciones de Área, y b) Reunión con personal de la DEA y DECEyEC, así como con la empresa que ofrece servicios de transportación.	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	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 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 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 DOR al Segundo 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 Segundo Informe Trimestral correspondiente al Calendario Anual de Actividades 2012, turnándose a la DPS para su integración y remisión final.	Sin objetivo específico
Participar en reuniones de trabajo con diferentes áreas del Instituto.	Se participó en las siguientes reuniones de trabajo: a) Cinco reuniones organizadas por la DEOE, sobre las actividades a desarrollar en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 por las Direcciones de Área.	Sin objetivo específico
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	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.

Anexo 2

Atención de Actividades No Calendarizadas

Subprograma: 033 Evaluación y Estudios para la Planeación

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 del Subcomité Revisor de Bases de Licitación Pública, con motivo de la contratación de los servicios de telefonía satelital para la comunicación de los CAE y las juntas distritales ejecutivas del Instituto; b) Secretario Ejecutivo, para el seguimiento a actividades críticas del PEF 2012-2012; c) Personal de la UNICOM y de la Secretaría de Gobernación; d) Personal de Telmex, en relación con el avance de la instalación de líneas telefónicas en las juntas distritales ejecutivas; e) Personal de la DEA, para verificar la situación del ejercicio del presupuesto 2012; f) Vocal Ejecutivo del Distrito 01 Huauchinango de Degollado en el estado de Puebla (junto con el proveedor de radiocomunicación), con la finalidad de iniciar los trabajos de puesta en operación del sistema de radiocomunicación y supervisión; g) Personal de la DEOE; h) Personal de la UNICOM en relación a los simulacros de Conteo Rápido y al seguimiento de las actividades de la DEOE; i) Personal de la Presidencia del Consejo General, Secretaría Ejecutiva y los integrantes del COTECORA; j) Reunión Nacional de Vocales Ejecutivos Locales, y k) Reunión Nacional de Consejeros Electorales Locales.	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) Quinta Sesión Extraordinaria, el 3 de abril; b) Cuarta Sesión Ordinaria, el 9 de abril; c) Quinta Sesión Ordinaria, el 17 de mayo; d) Sexta Sesión Extraordinaria, el 23 de mayo; e) Séptima Sesión Extraordinaria, el 30 de mayo; f) Sexta Sesión Ordinaria, el 22 de junio, y g) Tercera Sesión Extraordinaria Urgente, el 27 de junio.	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 DPS.	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, se atendió la solicitud del Enlace Administrativo, en lo relacionado a la revisión de los formatos de Resguardo de Bienes Muebles del personal adscrito a 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.
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.	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
Asistir a las sesiones del Comité de Expertas/os en Materia de Género y No Discriminación.	Durante el trimestre se asistió a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico de Expertas/os en Materia de Género y No Discriminación. Además, se envió la información y propuesta de oficio para dar respuesta a la solicitud relacionada con diversos requerimientos de los integrantes del Comité Técnico de Expertas/os en Materia de Género y No Discriminación.	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 las sesiones del Comité Planeación Institucional.	El 12 y 23 de abril se asistió a la Primera y Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Planeación Institucional, respectivamente.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Actualizar el formato de actividades críticas no incluidas en el CIPEF-PIPEF, incorporadas en la línea del tiempo utilizada por el Secretario Ejecutivo para el seguimiento semanal.	Durante el periodo reportado, se llevó a cabo la actualización del formato de actividades críticas no incluidas en el CIPEF-PIPEF, incorporadas en la línea del tiempo utilizada por el Secretario Ejecutivo para el seguimiento semanal.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Actualizar el reporte mensual sobre el avance de los indicadores asociados a las Políticas y Programas Generales 2012 que corresponden a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Se actualizó mensualmente el reporte sobre el avance de los indicadores asociados a las Políticas y Programas Generales 2012 que corresponden a la DEOE.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Asistir a las sesiones del Comité Técnico de Conteo Rápido.	Durante el trimestre, se asistió a reuniones ordinarias con miembros del Comité Técnico Asesor de Conteo Rápido (COTECORA) para determinar, entre otros aspectos, la operación logística del Conteo Rápido 2012. Asimismo, se llevó a cabo la primera reunión con representantes de los partidos políticos y del Poder Legislativo para darles a conocer los avances del Comité. En mayo, se asistió a la reunión con personal de la UNICOM y de la DERFE en relación con el ejercicio de Conteo Rápido. Durante ese mismo mes se emitieron observaciones al documento <i>Protocolo para el resguardo de la muestra de casillas, Conteo Rápido 2012</i> . Del 29 al 31 de mayo se actualizaron los documentos <i>Conteo Rápido 2012, Programa de operación logística para conocer los resultados de la votación de las casillas de la muestra y de Conteo Rápido 2012, Guía de procedimientos de la operación logística en el ámbito distrital y Lineamientos para la realización de los simulacros del Conteo Rápido 2012</i> . Por su parte, se envió a los vocales ejecutivos locales los documentos que se emplearon para el simulacro del Conteo Rápido el 10 de junio de 2012. Se llevó a cabo la presentación del <i>Conteo Rápido 2012 y Logística para conocer los resultados de la votación de las casillas de la muestra</i> al personal de la DOR que participaría en la Mesa de Apoyo. Por último, se integró la base de datos que contiene información sobre las casillas seleccionadas para el primer simulacro referente a: a) si fue o no reportada la casilla, b) medio de comunicación que utilizó el CAE o el supervisor electoral durante el reporte y, c) en su caso, las causas que influyeron para que no se reportara la casilla. Además, se elaboró el Informe sobre los Resultados Generales del Segundo Simulacro del Conteo Rápido 2012.	Elaborar e integrar los elementos programáticos de seguimiento y evaluación, en el ámbito de su responsabilidad, requeridos por las áreas competentes del Instituto.
Participar como ponente en el Taller Internacional sobre Administración Electoral, con la Junta Nacional Electoral de Etiopía.	Se impartió ponencia en el Taller Internacional sobre Administración Electoral, con la Junta Nacional Electoral de Etiopía.	Sin objetivo específico

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-DEOE	Coordinar la producción, almacenamiento, distribución, seguridad y evaluación de la documentación y los materiales electorales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	Definir las adquisiciones del mobiliario para la Bodega Central del Organización Electoral.	Se definieron las adquisiciones de los muebles necesarios para la Bodega Central de Organización Electoral.
DEA-DECEYEC-EMPRESA TRANSPORTISTA	Coordinar la producción, almacenamiento, distribución, seguridad y evaluación de la documentación y los materiales electorales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	Establecer los mecanismos para la modificación del contrato con la empresa encargada de la distribución de documentación y material electoral, con el objeto de incluir el material de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	Se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal de la Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y la empresa que ofrece los servicios de transportación. Para establecer los mecanismos para la modificación del contrato con el objeto de distribuir el material de la DECEYEC.

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
CCyOE -DECEyEC	Supervisar a las juntas ejecutivas y los consejos locales y distritales en el cumplimiento de los acuerdos y demás disposiciones emitidas por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva, en materia de organización electoral.	Coordinar a nivel nacional el Curso-Taller de Cómputos Distritales.	La DEOE y la DECEyEC efectuaron la coordinación a nivel nacional el Curso-Taller de Cómputos Distritales; éste se celebró del 4 al 15 de junio y se impartió a los vocales de las juntas locales y distritales ejecutivas y a los consejeros locales y distritales propietarios. El objetivo del Taller fue identificar las actividades que las juntas distritales deben realizar para la preparación y desarrollo de los cómputos distritales en sus diversos escenarios.

Anexo 3

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

Subprograma: 033 Evaluación y Estudios para la Planeación

Áreas involucradas	Objetivo específico	Actividades de coordinación	Descripción
UNICOM-DEOE	Coordinar la planeación y ejecución del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2012, manteniendo los niveles de eficacia alcanzados y procurando un mayor grado de eficiencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento al acondicionamiento de la sala del SIJE en las 300 juntas ejecutivas distritales. • Verificar el adecuado funcionamiento del sistema informático. • Realización de pruebas de captura y simulacros. • Verificación del avance de los proveedores de líneas telefónicas, puntos de red y switches. 	Durante el trimestre se llevaron a cabo reuniones entre UNICOM y DEOE en las que se analizaron y revisaron los requerimientos de los puntos de red a instalarse en las salas del SIJE de las juntas distritales ejecutivas. Asimismo, se verificó la instalación de nodos adicionales en las salas SIJE, bajo el nuevo esquema de interconexión a través de switches. También, se llevaron a cabo diversas actividades para efectuar las pruebas de captura y simulacros del SIJE 2012 programados, así como la elaboración y envío del Manual de Operación del SIJE 2012 a la DEOE.