



*Informe Trimestral de Actividades
en cumplimiento del Programa de Organización Electoral 2012
(Julio-Septiembre de 2012)*

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOGRAFÍA ELECTORAL

Octubre de 2012

Índice

	Página
Resumen Ejecutivo	1
Presentación	5
1. Actividades	6
1.1. Actividad Institucional: <i>Proceso mejorado para la planeación, dirección, coordinación, gestión y control de los programas institucionales de Organización Electoral y Geografía Electoral, que garantice la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 (Clave POA 07.01.01.01.22)</i>	6
1.2. Actividad Institucional: <i>Marco técnico-normativo actualizado en materia de organización electoral e instrumentos tecnológicos innovados, para su aplicación y utilización más eficiente en los órganos desconcentrados, para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 (Clave POA 07.02.11.16.15)</i>	9
1.3. Actividad Institucional: <i>Documentos y materiales electorales elaborados, distribuidos y difundidos para el ejercicio del voto de los ciudadanos del Distrito Federal y residentes en el extranjero para el Proceso Electoral Ordinario 2011–2012 (Clave POA 07.02.11.16.16)</i>	13
1.4. Otras actividades	18
2. Objetivos alcanzados	23
Actividad Institucional: <i>Proceso mejorado para la planeación, dirección, coordinación, gestión y control de los programas institucionales de</i>	23

Organización Electoral y Geografía Electoral, que garantice la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 (Clave POA 07.01.01.01.22)

Actividad Institucional: *Marco técnico-normativo actualizado en materia de organización electoral e instrumentos tecnológicos innovados, para su aplicación y utilización más eficiente en los órganos desconcentrados, para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 (Clave POA 07.02.11.16.15)* 24

Actividad Institucional: *Documentos y materiales electorales elaborados, distribuidos y difundidos para el ejercicio del voto de los ciudadanos del Distrito Federal y residentes en el extranjero para el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 (Clave POA 07.02.11.16.16)* 25

3. Directrices y actividades a futuro 26

Actividad Institucional: *Proceso mejorado para la planeación, dirección, coordinación, gestión y control de los programas institucionales de Organización Electoral y Geografía Electoral, que garantice la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 (Clave POA 07.01.01.01.22)* 26

Actividad Institucional: *Marco técnico-normativo actualizado en materia de organización electoral e instrumentos tecnológicos innovados, para su aplicación y utilización más eficiente en los órganos desconcentrados, para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 (Clave POA 07.02.11.16.15)* 26

Actividad Institucional: *Documentos y materiales electorales elaborados, distribuidos y difundidos para el ejercicio del voto de los ciudadanos del Distrito Federal y residentes en el extranjero para el* 28

Proceso Electoral Ordinario 2011–2012 (Clave POA 07.02.11.16.16)

4. Cumplimiento del Programa General de Organización de los Procesos Electorales e Instrumentos de Participación Ciudadana	30
5. Apartado analítico	34
5.1. Capacidad de coordinación y comunicación	34
5.2. Ventajas competitivas	36
5.3. Dimensión estratégica	38

Resumen Ejecutivo

La Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE) realizó las siguientes actividades durante el tercer trimestre para dar cumplimiento a las metas y acciones programadas en las Actividades Institucionales del Programa Operativo Anual de 2012, así como al Programa de Organización Electoral, durante el trimestre.

En relación con la organización y desarrollo del Proceso Electoral 2011-2012, se proporcionó apoyo y asesoría a las Direcciones Distritales para la aplicación de la normatividad en materia de evaluación de los Asistentes Instructores Electorales, casillas electorales, entrega-recepción de paquetes electorales, cómputos distritales e integración de expedientes.

Se dio seguimiento a los ajustes al listado de ubicación de casillas; a la implementación del uso de lectores de código de barras para la recepción de los paquetes electorales a la conclusión de la jornada electoral del 1º de julio; a la publicación del segundo encarte; al uso de mensajes de texto (SMS) para la ubicación de casillas; a la entrega de los votos de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero, vía postal, la documentación y los materiales electorales a los Asistentes Instructores Electorales designados para el escrutinio y cómputo de los mismos; al cómputo total y recepción de los votos extemporáneos.

Se recibieron los expedientes electorales de las elecciones de Jefe de Gobierno y Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal por el principio de representación proporcional, así como las copias certificadas de todas las elecciones para la integración de la estadística. Una vez que la autoridad competente resuelva los medios de impugnación interpuestos, se recibirán los expedientes de Diputados de mayoría relativa y de Jefe Delegacional.

Se escanearon las actas para el *Micrositio de Consulta de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla, así como de Jornada Electoral, relativas al Proceso Electoral Ordinario 2011-2012* y se remitieron a la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI).

Respecto a la difusión de los materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores se mantuvo comunicación con el INAPAM, el IAAM-DF y el CONADIS, y se participó en diversos eventos. Se envió a la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica (DECEyEC) el proyecto de preguntas sobre la caja paquete, marcadora de credencial y cancel modular, los cuales tienen aditamentos de apoyo para personas con discapacidad y adultos mayores, para su aplicación a los funcionarios de Mesas Directivas de Casillas. Se informó a la Secretaría Ejecutiva y a la Secretaría Administrativa respecto al cumplimiento del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Se solicitó a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ) su apoyo a fin de realizar los trámites administrativos correspondientes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), para el registro de modelos de utilidad de la documentación y material electoral con características de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores.

Se remitió a la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional (IPN), las muestras del líquido indeleble recuperadas de la jornada electoral con el propósito de verificar sus características, se recibieron los resultados y se informó al respecto al Secretario Ejecutivo.

Las 40 direcciones distritales entregaron los materiales electorales recuperados de la jornada electoral en el almacén del Instituto ubicado en la Delegación Tláhuac, se informó al Secretario Ejecutivo.

Personal adscrito al almacén prosiguió con la revisión y rehabilitación de los siguientes materiales electorales: Sello “votó”, Caja Paquete Electoral, Urna Electoral de Diputados a la Asamblea Legislativa.

Se realizó la revisión documental de información técnica de materiales, equipo, accesorios y herramientas necesarias, para las actividades de acondicionamiento, rehabilitación, inventarios y diseño, los cuales serán solicitados a la Junta Administrativa como nuevas necesidades durante el último trimestre de 2012.

Para la organización de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo que se celebrará en noviembre próximo, la DEOyGE participó en la elaboración de la Guía de procedimientos técnico-operativos y se colocó en el Micrositio de consulta en materia de organización para disposición de los Órganos Desconcentrados. Se integró el catálogo de lugares donde se instalarán las Mesas Receptoras de Opinión (MRO), mismo que fue opinado favorablemente por la Comisión de Participación Ciudadana.

Se inició la rehabilitación de 2,000 urnas que serán utilizadas en la Consulta Ciudadana a celebrarse el próximo mes de noviembre.

Se comunicó a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, impreso y en medio óptico, los diseños de la boleta y la documentación electiva, así como de la documentación auxiliar para el proceso de participación ciudadana a celebrarse el próximo noviembre, para la emisión de opinión en las MRO y vía internet; también, se proporcionó la relación de los materiales de oficina disponibles con los que se podrá contar para la celebración de la Consulta Ciudadana.

En el marco de la planeación, programación y presupuestación para 2013, se elaboró el Anteproyecto de Programa de Organización Electoral 2013, las propuestas de fichas

POA y el proyecto de Presupuesto de la Dirección de Organización y Documentación Electoral (DODE).

Presentación

Conforme a lo dispuesto en los artículos 21, fracción III; 36; 42, primer párrafo; 43, fracción III; 46, fracciones I y VI; 67, fracción IV; 77, fracción XIV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código); así como en el artículo 21 fracción III y 31 fracciones VIII y XIII del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal, la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral elaboró su tercer informe de actividades, correspondiente al trimestre julio-septiembre de 2012, de las Actividades Institucionales del Programa Operativo Anual 2012, que dan cumplimiento al Programa de Organización Electoral, el cual se presenta para su aprobación a los integrantes de la Comisión de Organización y Geografía Electoral, en cumplimiento al artículo 72 del Código de referencia.

El presente informe se estructura en cinco apartados, el primero describe las actividades que la DEOyGE llevó a cabo en cumplimiento de las actividades institucionales durante el trimestre que se reporta; el segundo apartado corresponde al avance alcanzado durante los meses de julio a septiembre de 2012, en las metas programadas en cada actividad institucional; el tercer apartado señala las actividades a realizar en cada actividad institucional durante el cuarto trimestre del año; en el cuarto apartado, se señala de manera concreta las acciones desarrolladas por la DEOyGE que coadyuvan al cumplimiento del Programa General de Organización de los Procesos Electorales e Instrumentos de Participación Ciudadana; por último, se presenta un breve apartado analítico respecto de las actividades realizadas en el tercer trimestre.

1. Actividades

1.1 Actividad Institucional: *Proceso mejorado para la planeación, dirección, coordinación, gestión y control de los programas institucionales de Organización Electoral y Geografía Electoral, que garantice la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 (Clave POA 07.01.01.01.22)*

La Dirección Ejecutiva llevó a cabo reuniones con los Directores de Área y el Coordinador de Gestión para determinar las acciones, conocer y valorar los avances de las actividades institucionales en materia de organización y geografía electoral. En relación con el desarrollo en las metas de las actividades institucionales, se capturó el progreso del cumplimiento en los meses de julio y agosto en las fichas del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo 2010-2013.

Se elaboraron seis informes ejecutivos de actividades quincenales, en materia de organización y geografía electoral, del Programa Operativo Anual 2012, así como un informe trimestral, para su remisión al Secretario Ejecutivo, ocho informes de resultados presentados a la Comisión de Organización y Geografía Electoral (COyGE). Además, se coordinó e integraron los temas y documentos en materia de organización y geografía electoral para su presentación a la Presidenta de la COyGE e inclusión en la agenda de las cuatro sesiones celebradas de julio a septiembre de 2012; cuatro informes ejecutivos sobre las sesiones 7ª, 8ª, y 9ª ordinarias y 6ª extraordinaria de la COyGE, que fueron remitidos al Secretario Ejecutivo.

La DEOyGE participó en: nueve sesiones de la Junta Administrativa; cuatro de la COyGE; cuatro del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales; una del Comité Técnico Especial en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Inmuebles; cinco del Comité de Informática; dos del Comité Especial encargado de coordinar las actividades tendentes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito

Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno de 2012 (COVEDF); tres del Comité Editorial y cinco del Comité Técnico del Fideicomiso Público, No Paraestatal, Revocable e Irreversible Número 16551-2; dos del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD); tres del Comité Especial que dará Seguimiento a los Programas y Procedimientos para Recabar y Difundir Tendencias y Resultados Preliminares para el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 (COREPRE 2012); tres de la Comisión Provisional Encargada de dar Seguimiento a los Sistemas Informáticos para el Proceso Electoral (COSIPE), y una del Comité de Transparencia.

Se dio seguimiento al trámite de diversas requisiciones de compra de los bienes y servicios, destacan las destinadas a la verificación de las características del líquido indeleble utilizado en la jornada electoral; voto postal de los mexicanos del Distrito Federal residentes en el extranjero e impresión en Talleres Gráficos de México (TGM) de diversa documentación que se utilizará en el Consulta Ciudadana en noviembre de 2012; conjuntamente se recibió y comprobó los recursos relativos al fondo revolvente. Se supervisó el adecuado aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, así como, los servicios de apoyo asignados a esta Dirección Ejecutiva.

Se coordinaron los trabajos de seguimiento a la jornada electoral; la organización electoral para recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero en la modalidad de voto postal; registro de la entrega y recepción de paquetes electorales en los Consejos Distritales al término de la jornada electoral por medio de lectores de código de barras; recepción y revisión de los expedientes electorales originales y copias certificadas. Asimismo, se supervisó la operación del servicio de consulta de ubicación de las mesas directivas de casilla mediante mensajes de texto SMS; atención a la ciudadanía a través del Centro de Información Telefónica del Instituto Electoral del Distrito Federal (CITIEDF) del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012; recepción y atención de las llamadas de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero a través del servicio de un *Call Center*; recepción las

muestras del sobrante del líquido indeleble de la jornada electoral, su envío a la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional (IPN) con el propósito de verificar sus características; recepción de los materiales electorales recuperados de la jornada del 01 de julio; conclusión en la atención y el seguimiento a las consultas realizadas por los ciudadanos residentes en el extranjero a través de la cuenta de correo electrónico institucional votachilango@iedf.org.mx; y destrucción de la documentación y papel sobrante en las instalaciones de TGM.

Se coordinaron los trabajos de apoyo en los preparativos y logística para entregar la información referente a los Conteos Rápidos y Dinámicos de las tendencias de votación a los integrantes del COREPRE 2012, para ser presentados al Consejo General; seguimiento a la elaboración de los proyectos relativos al contenido de la *Estadística de Resultados 2012*; *Sistema de Consulta de la Estadística de Resultados del Proceso Electoral 2011-2012*; *Estadística de Participación Electoral 2012*; *Estadística del Voto de los Ciudadanos del DF residentes en el extranjero 2012, en su modalidad postal como electrónica*; y *Evolución Estadística del Padrón Electoral y la Lista Nominal del Distrito Federal 2000-2012*.

Se coordinó la revisión, elaboración, desarrollo y actualización de diversos documentos técnico normativos y de acuerdos, en materia de organización y geografía electoral para el cumplimiento de los programas de esta Dirección Ejecutiva.

1.2 Actividad Institucional: *Marco técnico-normativo actualizado en materia de organización electoral e instrumentos tecnológicos innovados, para su aplicación y utilización más eficiente en los órganos desconcentrados, para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012* (Clave POA 07.02.11.16.15)

Se proporcionó orientación y asesoría a las Direcciones Distritales sobre la aplicación de la normatividad en materia de casillas electorales, entrega-recepción de paquetes electorales, cómputos distritales e integración de expedientes, así como, de Asistentes Instructores Electorales (AIE).

En coordinación con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC), se elaboró el *Instructivo para evaluar el desempeño de los Asistentes Instructores Electorales*, fue aprobado por la COyGE y la CCEyEC y se envió por conducto de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD) a las Direcciones Distritales. Se presentó a la COyGE una nota informativa sobre las sustituciones y evaluación realizada.

Durante el trimestre, se presentaron a los integrantes de la COyGE los informes sobre: la implementación del uso de lectores de código de barras para la recepción de los paquetes electorales a la conclusión de la jornada electoral del 1º de julio; casillas electorales, publicación de encartes, mensajes de texto (SMS) para la ubicación de casillas, voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero, expedientes electorales y evaluación de los AIE.

Se recibieron los expedientes electorales de Jefe de Gobierno y Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal por el principio de representación proporcional, de ello se informó al Secretario Ejecutivo. Asimismo, se revisó la

integración del original de Diputados de mayoría relativa y de Jefes Delegacionales, y se recibieron los expedientes en copias certificadas de todas las elecciones para la integración de la estadística electoral. De lo anterior se informó a la COYGE. Una vez que la autoridad competente resolvió los medios de impugnación interpuestos, se recibió el expediente original de Diputados de Mayoría Relativa del Distrito XIII.

Se remitió a la UTALAOD la propuesta de *Informe que presenta el Consejero Presidente del Consejo Distrital _____, sobre la integración y remisión de los expedientes electorales de cómputo distrital de las elecciones de Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y del expediente electoral de cómputo total de la elección de Jefe Delegacional, a las instancias correspondientes, destinados a la realización de los cálculos totales, resguardo y elaboración de la estadística de las elecciones 2011-2012*; a efecto de que, fuera enviado como parte de los documentos de apoyo para la sesión de los Consejos Distritales de julio.

En coordinación con la UTSI y la UTCSTyPDP se elaboró el documento para la implementación del *Micrositio de Consulta de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla, así como de Jornada Electoral, relativas al Proceso Electoral Ordinario 2011-2012*; el cual fue aprobado por la COYGE en su 8ª sesión ordinaria, se escanearon las actas correspondientes y se remitieron a la UTSI dichos archivos.

En relación con el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno recibidos por la vía postal, se realizó lo siguiente:

- El 1 de julio, se entregó a los AIE la documentación, los materiales electorales y sobres voto, y se dio seguimiento al escrutinio y cómputo.

- El 2 de julio, los integrantes del Grupo de Cómputo entregaron al Secretario Ejecutivo los paquetes electorales y el Acta de cómputo de la votación emitida por los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero.
- Se remitieron a la Coordinación del voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero, observaciones a la *Memoria de Voto de los Ciudadanos del Distrito Federal Residentes en el Extranjero para la Elección de Jefe de Gobierno Proceso Electoral Ordinario 2011-2012*.
- Se elaboró y presentó a la COyGE el *Informe sobre las actividades desarrolladas en materia de organización electoral para la recepción del voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero en la elección de jefe de Gobierno 2012*.
- La Dirección Ejecutiva, participó en el *Taller de Evaluación con Instituciones Colaboradoras del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero. Proceso Electoral Federal 2011-2012*, organizado por el IFE los días 28 y 29 de agosto.

Se dio seguimiento a la elaboración, por parte de la Notaría 244 del Distrito Federal, de la fe de hechos realizada el 30 de junio en las oficinas del IFE ubicadas en el Servicio Postal Mexicano del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México "Benito Juárez García", respecto al término del plazo para la recepción de sobres voto. El 20 de julio, se trasladaron al Instituto los "sobres voto" recibidos de forma extemporánea y de los paquetes electorales devueltos (postal e internet), por parte del IFE. Al respecto, se elaboró la *Nota informativa sobre la entrega del Instituto Federal Electoral al Instituto Electoral del Distrito Federal de sobres voto extemporáneos y de Paquetes Electorales Postales devueltos*, la cual fue presentada al COVEDF 2012, en su 17ª sesión ordinaria.

Se dio seguimiento al uso del servicio de mensajes de texto SMS para que los ciudadanos pudieran consultar la ubicación de la casilla en la cual les correspondió votar el 1 de julio, se realizó el *Informe del Proyecto de mensajes de texto SMS para la*

ubicación de casillas electorales del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012. Se informó al Secretario Ejecutivo mediante tarjeta y a la COyGE en la 8ª sesión ordinaria.

Como parte de las actividades preparatorias para la Consulta Ciudadana de noviembre de 2012 se realizó lo siguiente:

- Se emitieron sugerencias y precisiones a diversos documentos remitidos por la DEPC y por la UTSI.
- Se elaboró el *Anteproyecto de Guía en materia de organización para el desarrollo de la Consulta Ciudadana del 11 de noviembre de 2012 por la que se definirán los proyectos específicos en los que se aplicarán los recursos de presupuesto participativo correspondiente al ejercicio fiscal 2013, en las colonias y pueblos originarios en que se divide el territorio del Distrito Federal*, en la cual se consideró la modalidad por vía internet, la cual se envió a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC) y una vez adicionada con los temas de las áreas participantes fue aprobada por la Comisión de Participación Ciudadana (CPC) bajo el título de *Guía de procedimientos técnico-operativos para el desarrollo de la Consulta Ciudadana que se celebrará en el mes de noviembre de 2012, en materia de presupuesto participativo para el ejercicio fiscal 2013, en las colonias y pueblos originarios del Distrito Federal*.
- En coordinación con la UTSI se actualizó el Sistema de Integración de MRO para la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo para el ejercicio fiscal 2013 SUDIM 2012, el cual fue revisado y actualizado por las Direcciones Distritales. Posteriormente, esta Dirección Ejecutiva integró el catálogo de lugares donde se instalarán las MRO que fue entregado a la DEPC, y opinado favorablemente por la CPC, para su envío a las autoridades competentes para su validación.

1.3 Actividad Institucional: Documentos y materiales electorales elaborados, distribuidos y difundidos para el ejercicio del voto de los ciudadanos del Distrito Federal y residentes en el extranjero para el Proceso Electoral Ordinario 2011–2012 (Clave POA 07.02.11.16.16)

Como parte del *Programa de difusión de los materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y de la tercera edad para el ejercicio del voto*, se realizaron las siguientes actividades:

- Se mantuvo comunicación con el INAPAM, el IAAM-DF y el CONADIS, en lo que corresponde a los Convenios de Apoyo y Colaboración para la difusión de los materiales electorales.
- Se actualizó el cuestionario sobre los materiales electorales del IEDF con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores con el fin de ser aplicado a ese sector de los ciudadanos, fue entregado al CONADIS para sus observaciones. En coordinación con dicha institución, se realizan los preparativos para capacitar a los funcionarios distritales sobre el trato adecuado a las personas con discapacidad en las casillas.
- Se asistió a diversas mesas de trabajo organizadas por el INDEPEDI, de lo cual se informó al Secretario Ejecutivo; además, se llevó a cabo una reunión en la que se abordó la posibilidad de firmar un Convenio de Apoyo y Colaboración.
- Se participó en una reunión de trabajo en las instalaciones de la PREPA IBERO para difundir los materiales electorales del IEDF con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores.
- Se participó en los preparativos para la 4ª Feria de la Transparencia celebrada el 28 de septiembre, en la cual la DEOyGE presentó los materiales electorales.

Se envió a la Secretaría Administrativa la actualización al segundo trimestre del formato de los datos de la Actividad Institucional 07-02-11-16-16 de la DEOyGE, vinculada al

programa de Derechos Humanos del Distrito Federal. Así como, al Secretario Ejecutivo, el informe correspondiente sobre el mismo tema.

Con el propósito de conocer la opinión de los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla (MDC) se envió a la DECEyEC el proyecto de preguntas sobre la caja paquete, marcadora de credencial y cancel modular, los cuales tienen aditamentos de apoyo para personas con discapacidad y adultos mayores.

Se solicitó a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ) su apoyo a fin de realizar los trámites administrativos correspondientes ante el IMPI, para el registro de modelos de la utilidad de la documentación y material electoral con características de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores. Al respecto, la DEOyGE inició los trabajos para preparar la documentación necesaria para el registro de modelos de utilidad de la *Urna Electoral*.

Se recibieron en la DEOyGE las muestras del sobrante del líquido indeleble, así como las actas circunstanciadas que dieron fe de dicho acto, se solicitó a la UTAJ su apoyo para que un funcionario de esa Unidad diera fe de que los aplicadores del líquido indeleble correspondieran al IEDF. También, se solicitó a esa unidad la certificación de los documentos soporte de entrega de materiales y útiles de oficina correspondiente a los Distritos XV y XVIII. Asimismo, se remitió a la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del IPN, las muestras del líquido indeleble recuperadas de la jornada electoral con el propósito de verificar sus características, y se solicitó a la Directora su apoyo debido a que en el anexo 1, página 3, Distrito XV, sección 1875, casilla C1, se detectó que no se contaba con información respecto al análisis realizado y en ese sentido se remitiera la información necesaria. Se informó al Secretario Ejecutivo sobre la entrega del resultado del análisis realizado a los 151 aplicadores de la tinta indeleble sobrante de la Jornada Electoral del 01 de julio realizado por el IPN.

Se distribuyó a las 40 Direcciones Distritales el material para la entrega de constancias de validez a los candidatos triunfadores a Diputados de mayoría relativa y Jefe Delegacional. Asimismo, se imprimieron las constancias de Jefe de Gobierno, Diputados de representación proporcional, para la sesión del Consejo General del 07 de julio de 2012.

Se informó al Secretario Ejecutivo que las 40 direcciones distritales entregaron los materiales electorales recuperados de la jornada electoral en el almacén del Instituto ubicado en la Delegación Tláhuac.

Se elaboraron los siguientes informes:

- Sobre la distribución de los materiales electorales y el material de oficina a las 40 direcciones distritales
- Sobre la producción de la documentación electoral y auxiliar para el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012
- Sobre la producción de las boletas y documentación auxiliar para el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.
- Sobre la distribución de las boletas, documentación electoral y auxiliar a los 40 consejos distritales y a los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero.
- Carpeta de información de las empresas y organismos públicos que elaboran materiales y documentación electoral.

Con el propósito de elaborar el inventario correspondiente, se continuó con la clasificación de los siguientes materiales electorales recuperados y entregados en el almacén de materiales electorales por parte de los funcionarios distritales:

- Cancel modular electoral (12,410 piezas)
- Marcadora de credencial (9,593 piezas)

- Arnés
- Urna Electoral de Jefe de Gobierno y Jefe Delegacional
- Material de oficina
- Marcadora de credencial

Personal adscrito al almacén prosiguió con las actividades relativas a la rehabilitación de los siguientes materiales electorales:

- Sello “votó”
- Caja Paquete Electoral
- Urna Electoral de Diputados a la Asamblea Legislativa.

Se inició la rehabilitación de 2,000 urnas que serán utilizadas en la Consulta Ciudadana a celebrarse el próximo mes de noviembre.

Se revisaron los materiales electorales, para iniciar los trabajos de propuestas de un nuevo diseño. Asimismo, se realizó la revisión documental de información técnica de materiales, equipo, accesorios y herramientas necesarias, para las actividades de acondicionamiento, rehabilitación, inventarios y diseño, los cuales serán solicitados a la Junta Administrativa como nuevas necesidades durante el último trimestre de 2012.

Se comunicó a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC) la relación de los materiales de oficina disponibles con los que se podrá contar para la celebración de la Consulta Ciudadana. Se entregó a la DEPC, impreso y en medio óptico, los diseños de la boleta y la documentación electiva, así como de la documentación auxiliar para el proceso de participación ciudadana a celebrarse el próximo noviembre, para la emisión de opinión en las MRO y vía internet, para su presentación a la Comisión de Participación Ciudadana.

Referente a las actividades realizadas con TGM, la Dirección Ejecutiva dio el visto bueno para que se realizaran los trámites administrativos para el pago correspondiente. El 18 de septiembre en las instalaciones de TGM se llevó a cabo la destrucción de la documentación y papel sobrante, en presencia del notario público y de funcionarios públicos del Instituto, quienes dieron fe de los hechos realizados. Se informó al Secretario Ejecutivo de las actividades realizadas.

1.4 Otras actividades

Se remitió al Secretario Ejecutivo la información de esta Dirección Ejecutiva, para la integración del *Informe sobre el desarrollo y conclusión del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012*, solicitado por la oficina de la Presidencia del Consejo General del Instituto, así como una numeralia del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, en materia de organización electoral, actualizada al 31 de agosto de 2012.

Se dio seguimiento al cumplimiento de las actividades institucionales y se informó a las instancias correspondientes. El 2º informe trimestral de 2012 de actividades fue aprobado por la COyGE y posteriormente remitido al Secretario Ejecutivo para conocimiento del Consejo General. Se actualizaron al 2º trimestre, las fichas de los sistemas de Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo 2010-2013 y de Seguimiento Programático-Presupuestal (POA 2011) de la Dirección de Organización y Documentación Electoral (DODE), las primeras también se requisitaron mensualmente.

Se elaboraron los diseños de la documentación que se utilizará en la Consulta Ciudadana sobre presupuesto participativo de noviembre de 2012, para las modalidades por internet y presencial, mismos que fueron aprobados por el Consejo General el 27 de septiembre, previa opinión favorable de la Comisión de Participación Ciudadana (CPC). Asimismo, se iniciaron las gestiones ante la Secretaría Administrativa y TGM para la impresión correspondiente. Para ello, se integraron los respectivos anexos técnicos.

Se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros la devolución del monto depositado en garantía por el IEEM en cumplimiento a lo establecido en el Convenio de Apoyo y Colaboración correspondiente.

Se informó al Secretario Ejecutivo sobre la respuesta a la Delegación Iztapalapa respecto a la solicitud del préstamo de 70 urnas electorales y 70 canceles modulares electorales. Asimismo, se comunicó al Secretario Ejecutivo la imposibilidad de brindar al Consejo Estatal Electoral de Sinaloa la información solicitada, debido a que el Instituto aún se encuentra en proceso administrativo de facturación.

Se notificó al Secretario Ejecutivo que los materiales solicitados para la renovación de la mesa directiva y del Secretario Ejecutivo de los consejos ciudadanos delegacionales se entregaron a los funcionarios de los distritos interesados, en el almacén de Tláhuac.

Referente a la solicitud de la Directora de Prepa Ibero, se remitió las vías y requisitos para solicitar el préstamo de los materiales electorales requeridos para la organización del proceso de elección de la sociedad de alumnos y se envió a la UTAJ el documento *Observaciones al Proyecto de Contrato de Comodato que celebra el Instituto Electoral del Distrito Federal y la Preparatoria de la Universidad Iberoamericana*, para atender la solicitud del préstamo de 4 urnas y 4 canceles electorales. Asimismo, se apoyó en el diseño de la documentación a utilizar en la elección de las planillas estudiantiles.

Se participó en reunión de trabajo con alumnas representantes del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM), para apoyar en la organización de elecciones estudiantiles y prestar algunos materiales electorales que incluyen aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores, asimismo se apoyará en el diseño de la documentación a utilizarse.

A solicitud de la SEP-DF para el préstamo de urnas y mamparas para la realización de elecciones de la Sociedad de Alumnos en diversas secundarias técnicas, se entregó dicho material a las 40 Direcciones Distritales, el cual fue devuelto el 24 de septiembre.

A solicitud de la UTSI se requisitaron los cuestionarios relativos a la operación y beneficio del manejo de los sistemas informáticos requeridos por esta Dirección Ejecutiva para su aplicación en el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, SISAE, SEDIMDE, SIMLI, SIPDE para identificar las áreas de oportunidad de los mismos.

Respecto a la planeación, programación y presupuestación 2013, de la DODE, se derivaron las siguientes actividades:

- El anteproyecto del *Programa Institucional de Organización Electoral 2013*, fue aprobado por la COyGE y por la Junta Administrativa.
- Se integraron y remitieron a la UTSI y a la UTALAOD los requerimientos de bienes informáticos, así como de publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y requerimientos de compra de libros, respectivamente.
- Se elaboraron los requerimientos relativos a las partidas de los capítulos 2000 y 3000 para los trabajos que se realizarán en el almacén de materiales electorales, mismos que fueron enviados a la Secretaría Administrativa.
- Se remitieron a la DEPC los requerimientos técnicos, materiales y humanos que en materia de organización electoral se necesitarán para la organización de la *Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del 2013*.
- Se elaboraron los requerimientos presupuestales para 2013, referentes a la partida 3611 "*Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales*", y se enviaron a la UTCSTyPDP.
- Se elaboraron las propuestas de fichas POA 2013, se capturaron en el sistema informático y se enviaron impresas a la Secretaría Administrativa.
- Se trabajó y capturó la propuesta de presupuesto ordinario y de la elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013 y Consulta Ciudadana en materia de organización electoral.

Se entregó al Director de Organización del Instituto Electoral de Aguascalientes, en medio óptico, diversa información en materia de organización y documentación

electoral, el 28 de agosto. Para atender la solicitud del Presidente del Consejo General del Instituto Electoral de Querétaro, se envió al Secretario Ejecutivo en medio impreso la carpeta de Materiales y Documentación Electoral que contiene la información y datos generales de las empresas con las que el IEDF ha fabricado e impreso dichos insumos.

Se realizó reunión de trabajo en las oficinas del IEDF, con los integrantes del grupo *Vida Digna y Desarrollo Integral A.C.*, para orientarles en los preparativos para la organización de una elección.

Se apoyó a la DEPC para contar con un espacio en el almacén de materiales electorales para recibir y distribuir cuadernos a las 40 direcciones distritales. Al respecto, se recibieron 51,000 ejemplares de la colección Temas de Participación Ciudadana que fueron distribuidos en el mismo almacén.

Se atendieron diversas observaciones emitidas por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (InfoDF), respecto de los sistemas de protección de datos personales de Asistente Instructores Electorales y propietarios de los inmuebles en los que se instalaron casillas electorales, asimismo, se actualizó la información de los artículos 13 y 14 en materia de transparencia, al 30 de junio del presente, para su envío a la UTCSTyPDP. Asimismo, se integró información relativa a los documentos de seguridad de los sistemas de datos personales que son responsabilidad de la DODE.

Se remitió, vía correo electrónico, a la UTCSTyPDP la información de la Dirección Ejecutiva para su publicación en las redes sociales del Instituto, dándose seguimiento a la publicación de la misma.

A solicitud de la UTCFyD, el personal del Servicio Profesional Electoral de la DODE, revisó y en su caso, realizó ajustes a la Red de Evaluadores 2011.

2. Objetivos alcanzados

A continuación se presenta una tabla por cada Actividad Institucional con los porcentajes de avance logrados en el trimestre que se reporta, así como los porcentajes acumulados a la fecha del informe. Las variables que se presentan son las siguientes:

- **Logrado:** corresponde al porcentaje alcanzado en las metas de la Actividad Institucional en el trimestre.
- **Programado:** es el porcentaje de avance en las metas que se programó para el trimestre en la ficha POA correspondiente.
- **Porcentaje de avance:** es el porcentaje que representa lo logrado en el trimestre frente a lo programado en el mismo periodo.
- **Acumulado a la fecha del informe:** es el porcentaje de avance anual de la Actividad Institucional que se acumulará cada trimestre hasta alcanzar el 100% en el periodo total programado.

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	METAS			ACUMULADO A LA FECHA DEL INFORME	OBSERVACIONES
	LOGRADO EN EL TRIMESTRE	PROGRAMADO PARA EL TRIMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE EN EL TRIMESTRE		
Proceso mejorado para la planeación, dirección, coordinación, gestión y control de los programas institucionales de Organización Electoral y Geografía Electoral, que garantice la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 (07.01.01.01.22) (Enero-Diciembre)	23.52%	17.64%	133%	87.52%	La meta alcanzada corresponde a: 6 reuniones de trabajo; 4 informes ejecutivos de la COyGE y; 6 informes quincenales; 1 informe trimestral; 8 informes diversos sobre resultados en materia de organización y geografía electoral; 9 anteproyectos de documentos técnico normativos y de acuerdos; y 6 requisiciones de compra.

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	METAS			ACUMULADO A LA FECHA DEL INFORME	OBSERVACIONES
	LOGRADO EN EL TRIMESTRE	PROGRAMADO PARA EL TRIMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE EN EL TRIMESTRE		
<p>Marco técnico-normativo actualizado en materia de organización electoral e instrumentos tecnológicos innovados, para su aplicación y utilización más eficiente en los órganos desconcentrados, para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 (07.02.11.16.15) (Enero-Diciembre)</p>	28.7%	18.5%	155%	100%	<p>Durante el tercer trimestre se elaboraron o concluyeron los informes siguientes que fueron presentados a las autoridades correspondientes: respecto de la implementación del uso de lectores de código de barras para la recepción de los paquetes electorales a la conclusión de la jornada electoral del 1º de julio, el cual fue programado para el segundo trimestre; asimismo, se informó sobre los temas de casillas electorales, publicación de encartes, mensajes de texto (SMS) para la ubicación de casillas, voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero, expedientes electorales y evaluación de los AIE. Sin embargo, se encuentra pendiente la elaboración del anteproyecto de acuerdo en materia de destrucción de documentación y materiales electorales, por lo que se rebasará el 100% en virtud de que se elaboró un documento y un anteproyecto de acuerdo más de los programados.</p>

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOGRAFÍA ELECTORAL
INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES**

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	METAS			ACUMULADO A LA FECHA DEL INFORME	OBSERVACIONES
	LOGRADO EN EL TRIMESTRE	PROGRAMADO PARA EL TRIMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE EN EL TRIMESTRE		
<p>Documentos y materiales electorales elaborados, distribuidos y difundidos para el ejercicio del voto de los ciudadanos del Distrito Federal y residentes en el extranjero para el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012</p> <p>(07.02.11.16.16) (Enero-Diciembre)</p>	23%	0%	23%	80%	<p>Durante el trimestre que se informa se elaboraron y presentaron a la COyGE los informes relativos a la producción y distribución de documentación electoral.</p>

3. Directrices y actividades a futuro

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	# DE ACCIONES	OBSERVACIONES
<p>Proceso mejorado para la planeación, dirección, coordinación, gestión y control de los programas institucionales de Organización Electoral y Geografía Electoral, que garantice la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 (07.01.01.01.22) (Enero-Diciembre)</p>	<p>Corresponde a la DEOyGE supervisar que las actividades institucionales relativas a los programas de Organización Electoral y de Geografía Electoral se cumplan y logren los resultados esperados; así como implementar mejoras continuas de coordinación y colaboración entre las áreas de la Dirección Ejecutiva. Supervisar e integrar los diversos documentos técnico-normativos e informes de avance y de resultados; hacer eficientes las tareas de gestión de los bienes y servicios presupuestados y del desempeño de los recursos humanos mediante la promoción de la equidad de género; del aprovechamiento de los recursos materiales y de los servicios asignados con miras a fortalecer los programas institucionales, coadyuvando en el ejercicio de la transparencia y rendición de cuentas que demandan los ciudadanos del Distrito Federal.</p>	4	<p>Como producto de las actividades a realizar, se elaborarán 22 informes de avances y de resultados.</p>

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	# DE ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<p>Marco técnico-normativo actualizado en materia de organización electoral e instrumentos tecnológicos innovados, para su aplicación y utilización más eficiente en los órganos desconcentrados, para la preparación y desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 (07.02.11.16.15) (Enero-Diciembre)</p>	<p>Proporcionar orientación y apoyo técnico al cumplimiento de las actividades que en materia de organización electoral realicen los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.</p>	N/C	<p>La orientación y apoyo se proporcionará, en su caso, respecto de la entrega-recepción de los expedientes de las elecciones de Diputados de Mayoría Relativa y Jefe Delegacional, pendientes por la resolución de recursos de impugnación.</p>
	<p>Revisar e integrar el Informe mensual de avance en las actividades institucionales de la Dirección Ejecutiva para su presentación a la Comisión de Organización y Geografía Electoral.</p>	3	

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	# DE ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
	Recibir y sistematizar los informes trimestrales sobre el cumplimiento de las actividades que en materia de organización electoral realicen los órganos desconcentrados.	1	Se recibirá en octubre el correspondiente a las actividades realizadas de enero a septiembre.
	Elaborar, revisar e integrar los reportes de avance en el cumplimiento de actividades y metas de las Actividades Institucionales de la Dirección Ejecutiva.	16	Se elaborarán tres reportes mensuales de avance de metas y 12 reportes semanales de avance en cumplimiento de actividades.
	Elaborar los anteproyectos de Acuerdo del Consejo General en materia de documentación y materiales electorales, líquido indeleble, casillas especiales, boletas adicionales para representantes de partido político y destrucción de documentación y materiales electorales, para su presentación a los integrantes de la Comisión de Organización y Geografía Electoral y del Consejo General.	1	Sólo queda pendiente el correspondiente a la destrucción de la documentación y materiales electorales.
	Elaborar el anteproyecto de Presupuesto y Programa Operativo Anual 2013 de la Subdirección de Organización Electoral.	N/C	Se atenderán, en su caso, las observaciones que se reciban, en tanto sea aprobado por la Junta Administrativa en la tercera semana de octubre.
	Dar seguimiento al desarrollo de las actividades en materia de realización de cómputos e integración de los expedientes electorales distritales y delegacionales que llevarán a cabo los órganos desconcentrados conforme al marco técnico normativo correspondiente.	N/C	Se esperará la resolución de los recursos de impugnación por parte de las autoridades correspondientes para recibir los expedientes originales de Diputados de Mayoría Relativa y Jefe Delegacional.
	Realizar la revisión y recepción de los expedientes electorales de las elecciones de Diputados a la Asamblea Legislativa, Jefe de Gobierno y Jefes Delegacionales para su resguardo por el Secretario Ejecutivo.	N/C	Se esperará la resolución de los recursos de impugnación por parte de las autoridades correspondientes para recibir los expedientes originales de Diputados de Mayoría Relativa y Jefe Delegacional.

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	# DE ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
	Coordinar la integración de las constancias de validación de la Consulta Ciudadana y entregar los expedientes respectivos al Secretario Ejecutivo para su entrega a las autoridades correspondientes.	7	Se recibirán los expedientes electivos para su entrega al Secretario Ejecutivo y el correspondiente para la elaboración de la estadística.

N/C: No cuantificado.

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	# DE ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
<p>Documentos y materiales electorales elaborados, distribuidos y difundidos para el ejercicio del voto de los ciudadanos del Distrito Federal y residentes en el extranjero para el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 (07.02.11.16.16) (Enero-Diciembre)</p>	Continuar el análisis para el desarrollo de nuevos diseños con aditamentos de apoyo a ciudadanos con discapacidad y adultos mayores, vinculados a la línea de acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.	N/C	
	Continuar con la implementación del Programa de difusión de materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y de la tercera edad para promover el voto entre los ciudadanos del Distrito Federal para la jornada electoral del 1° de julio de 2012.	N/C	Se continuará con esta actividad.
	Rehabilitar la caja paquete utilizada en procesos de participación ciudadana y acondicionamiento de urnas y cancel con etiquetas Braille.	N/C	Esta actividad no se ha iniciado, debido a que no se cuenta con refacciones para su rehabilitación.
	Rehabilitar el clip sujeta boleta.	N/C	
	Elaborar y presentar a las instancias correspondientes, el Anexo del anteproyecto de acuerdo para la destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrantes no utilizados del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012; así como el diverso material electoral inservible no susceptible de reutilizarse.	1	

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	# DE ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
	Entregar a los Órganos Desconcentrados las papeletas, documentación, material de oficina y los materiales electorales necesarios para la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo.	N/C	
	Recibir de los Órganos Desconcentrados los artículos de oficina recuperados de las Mesas Receptoras de Opinión.	N/C	
	Entregar los aplicadores con los sobrantes del líquido indeleble utilizado durante la jornada electoral del 1° de julio de 2012, y dar seguimiento a su desactivación y confinamiento por la empresa designada para tal efecto.	1	

N/C: No cuantificado.

4. Cumplimiento del Programa General de Organización de los Procesos Electorales e Instrumentos de Participación Ciudadana

Para dar cumplimiento al fin del Programa General, la DEOyGE llevó a cabo diversas actividades, materia de organización electoral, dentro de su ámbito de competencia, para el desarrollo del Proceso Electoral Local 2011 -2012 y para la organización de la Consulta Ciudadana a realizarse en noviembre de 2012, en materia de presupuesto participativo para el ejercicio fiscal 2013, en las colonias y pueblos originarios del Distrito Federal, entre las que destacan:

- Asesoría durante y posterior al proceso electoral del 1 de julio.
- Se trabajó en Coordinación con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, el documento *Instructivo para evaluar el desempeño de los Asistentes Instructores Electorales*.
- Elaboración de la *Nota informativa relativa al seguimiento de actividades en materia de Asistentes Instructores Electorales (designación, contratación, sustituciones y evaluación)*.
- Recepción de los expedientes electorales correspondientes a las elecciones de Jefe de Gobierno y Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal por el principio de representación proporcional y Mayoría Relativa y Jefes Delegacionales; así como los expedientes en copias certificadas de todas las elecciones para la integración de la estadística electoral.
- Elaboración del *Informe sobre las actividades desarrolladas en materia de organización electoral para la recepción del voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero en la elección de Jefe de Gobierno 2012*.
- Elaboración del *Informe pormenorizado sobre la revisión de los expedientes electorales de las elecciones de Jefe de Gobierno del Distrito Federal y Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal por los principios de Mayoría Relativa y de Representación Proporcional, realizada por la Dirección*

Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral del 3 al 7 de julio de 2012, solicitado por el Secretario Ejecutivo.

- Se coordinó con la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI) y la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP) el inicio de las actividades para la implementación del *Micrositio de Consulta de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla, así como de Jornada Electoral, relativas al Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.*
- Seguimiento al servicio de consulta de ubicación de casillas por medio de mensajes de texto SMS y presentación del *Informe Final del Proyecto de mensajes de texto (SMS).*
- Elaboración y presentación a la COyGE del *Informe sobre la implementación de lectores de código de barras en el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.*
- Realización del fotocopiado de la totalidad de las Actas de Escrutinio y Cómputo de la anterior jornada electoral; incluyendo las correspondientes a la modalidad postal y electrónica, en cumplimiento a la solicitud realizada por el representante propietario del PAN.
- Recepción de las muestras del sobrante del líquido indeleble, así como las actas circunstanciadas que dieron fe a la elección del 1 de julio de 2012 y su envío a la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional, con el propósito de verificar sus características.
- Entrega, al Secretario Ejecutivo, del resultado del análisis realizado a los 151 aplicadores de la tinta indeleble sobrante de las Mesas Directivas de Casilla en la Jornada Electoral del 01 de julio.
- Difusión de los materiales electorales con aditamentos de apoyo para las personas con discapacidad y adultos mayores.
- Se actualizó el *Cuestionario sobre los materiales electorales del IEDF con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores* con el propósito de ser aplicado a ese sector de los ciudadanos.
- Seguimiento a la Actividad Institucional 07-12-11-16-16 y la realización del informe sobre *“Documentos y materiales electorales elaborados, distribuidos y*

difundidos para el ejercicio del voto de los ciudadanos del Distrito Federal y residentes en el extranjero para el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012”, el cual tiene relación transversal con la línea de acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

- Recepción de los materiales electorales recuperados de la jornada electoral del 01 de julio.
- Realización del inventario de los materiales electorales recuperados y rehabilitación de los mismos.
- Rehabilitación de 2,000 urnas que serán utilizadas en la elección de presupuesto participativo a celebrarse el próximo mes de noviembre.
- Elaboración del *Proyecto de Contrato de Comodato que celebra el Instituto Electoral del Distrito Federal y la Preparatoria de la Universidad Iberoamericana*, para atender la solicitud del préstamo de 4 urnas y 4 cancelas electorales.
- Elaboración del anteproyecto del *Programa Institucional de Organización Electoral 2013*.
- Elaboración de la solicitud de los requerimientos de bienes informáticos, así como de publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y requerimientos de compra de libros, respectivamente.
- Integración y envío a la UAJ de los requerimientos en materia de servicios de fedatarios públicos y de trámites ante el IMPI.
- Elaboración de los requerimientos relativos a las partidas de los capítulos 2000 y 3000 para los trabajos que se realizarán en el almacén de materiales electorales, mismos que fueron enviados a la Secretaría Administrativa.
- Elaboración del documento que concentra los requerimientos técnicos, materiales y humanos que en materia de organización electoral se necesitarán para la organización y desarrollo de la *Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos del 2013*, mismo que se remitió a la consideración de la DEPC.
- Integración de una propuesta de requerimientos presupuestales para 2013, referentes a la partida 3611 *“Difusión por radio, televisión y otros medios de*

mensajes sobre programas y actividades gubernamentales”, para su envío a la UTCSTyPDP.

Con estas acciones, la Dirección Ejecutiva coadyuvó en la organización de las elecciones para renovar a los integrantes de los órganos de gobierno local, Legislativo y Ejecutivo, así como a los titulares de las demarcaciones territoriales. Asimismo, inició los trabajos para la organización del ejercicio de participación ciudadana a celebrarse en noviembre del año en curso.

5. Apartado analítico

En este apartado se presentan las actividades relevantes realizadas por la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE) vinculadas con tres factores estratégicos importantes: la capacidad de coordinación y comunicación, las ventajas competitivas y la dimensión estratégica. En ese sentido, las actividades que adquirieron mayor relevancia durante el trimestre julio-septiembre de 2012 destacan las realizadas durante el día de la jornada electoral, para renovar al Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y Jefes Delegacionales y las relativas al voto de ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero. Asimismo, es importante señalar el desarrollo del *Programa de difusión de los materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y de la tercera edad para el ejercicio del voto*, en cumplimiento a la Línea de acción No. 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF). Así como, el inicio de las actividades para la organización de la Consulta Ciudadana a realizarse en noviembre de 2012, en materia de presupuesto participativo para el ejercicio fiscal 2013, en las colonias y pueblos originarios del Distrito Federal.

5.1 Capacidad de coordinación y comunicación

La Dirección Ejecutiva continúa con la comunicación y coordinación con diversas áreas del Instituto, así como con instituciones y empresas externas para dar cumplimiento a las acciones programadas en las Actividades Institucionales del POA 2012. En ese sentido, se coordinaron las actividades y/o se participó en los diferentes comités y grupos de trabajo vinculados con el desarrollo del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, tales como: el Comité Especial encargado de coordinar las actividades tendentes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero para la elección de Jefe de Gobierno de 2012 (COVEDF 2012), el Comité Técnico de Seguimiento y Evaluación a las acciones que se desarrollen en materia de

Redistribución (COTSER 2011); Comité Especial que dará Seguimiento a los Programas y Procedimientos para Recabar y Difundir Tendencias y Resultados Preliminares para el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 (COREPRE 2012); Comisión Provisional Encargada de dar Seguimiento a los Sistemas Informáticos para el Proceso Electoral (COSIPE); Grupo de trabajo de urna electrónica; Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales; Comité Técnico Especial en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Inmuebles; Comité de Informática; Comité Técnico del Fideicomiso Público, No Paraestatal, Revocable e Irreversible Número 16551-2. Para la organización de la Consulta Ciudadana de noviembre próximo, con la Comisión de Participación Ciudadana.

Así como, con diversas instituciones y organismos tales como: el Gobierno del Distrito Federal, el Instituto Federal Electoral, la Secretaría de Educación Pública, el Instituto Politécnico Nacional, la Universidad Preparatoria de la Universidad Iberoamericana, Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM), Secretaría de Educación Pública en el Distrito Federal (SEP-DF), el Instituto para la Atención de los Adultos Mayores del Distrito Federal (IAAM-DF), el Instituto Nacional para la Atención de los Adultos Mayores (INAPAM), el Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad (CONADIS), Instituto para el Desarrollo de las Personas con Discapacidad (INDEPEDI), Vida Digna y Desarrollo Integral A.C., Talleres Gráficos de México, NEKOTEC TECNOLOGÍA S.A de C.V., Consejo Estatal Electoral de Sinaloa, Instituto Electoral de Querétaro, Instituto Electoral de Aguascalientes, consejos ciudadanos delegacionales.

Cabe destacar la coordinación y comunicación con las Direcciones Distritales, sobre todo para la realización de los trabajos en materia de Asistentes Instructores Electorales, casillas electorales, paquetes electorales e integración de expedientes, preparación y distribución de la documentación y materiales electorales; así como la recuperación de los últimos y del sobrante de líquido indeleble; captura en el SUDIM de

las propuestas de lugares para la instalación de las Mesas Receptoras de Opinión para la Consulta Ciudadana.

Asimismo, resulta imprescindible mencionar la coordinación con las direcciones ejecutivas y unidades técnicas para el desarrollo de los trabajos con las Direcciones Distritales, elaboración de documentos e informes, respecto de los temas vinculados al Proceso Electoral 2011-2012; difusión de los materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y de la tercera edad y para la organización de la Consulta Ciudadana de noviembre de 2012.

5.2 Ventajas competitivas

La principal ventaja competitiva de la Dirección Ejecutiva continúa siendo el recurso humano con el que cuenta para el desarrollo de las actividades programadas, así como de las acciones adicionales, de tal manera que para el trimestre que se reporta, se elaboraron los siguientes documentos en materia de organización electoral:

- Instructivo para evaluar el desempeño de los Asistentes Instructores Electorales y una nota informativa relativa a las sustituciones y evaluación realizada.
- Tercer informe de actividades en materia de casillas electorales, realizadas del 18 de mayo al 1° de julio de 2012.
- Informe pormenorizado sobre la revisión de los expedientes electorales de las elecciones de Jefe de Gobierno del Distrito Federal y Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal por los principios de Mayoría Relativa y de Representación Proporcional, realizada por la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral del 3 al 7 de julio de 2012.
- Informe sobre la implementación de lectores de código de barras en el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.

- Informe sobre la distribución de los materiales electorales y el material de oficina a las 40 direcciones distritales.
- Informe sobre la producción de las boletas, documentación electoral y auxiliar para el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.
- Proyecto para la Implementación del *Micrositio de Consulta de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla, así como de Jornada Electoral, relativas al Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.*
- *Informe sobre las actividades desarrolladas en materia de organización electoral para la recepción del voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero en la elección De Jefe de Gobierno 2012.*
- *Informe del Proyecto de mensajes de texto SMS para la ubicación de casillas electorales del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.*
- *Carpeta de Información de las empresas y organismos públicos que elaboran materiales y documentación electoral.*
- *Informe respecto de los resultados del análisis muestral de los sobrantes del líquido indeleble realizados por el IPN.*
- *Informe sobre la distribución de las boletas y la documentación electoral auxiliar a los 40 Consejos Distritales y a los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero.*
- *Anteproyecto de Guía en materia de organización para el desarrollo de la Consulta Ciudadana del 11 de noviembre de 2012 por la que se definirán los proyectos específicos en los que se aplicarán los recursos de presupuesto participativo correspondiente al ejercicio fiscal 2013, en las colonias y pueblos originarios en que se divide el territorio del Distrito Federal.*
- *Proyecto de criterios operativos para la recuperación de los materiales electivos y de artículos de oficina, de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo para el ejercicio 2013.*
- *Anteproyecto de Programa de Organización Electoral 2013.*

Otra actividad relevante fue la difusión de los materiales electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y adultos mayores.

5.3 Dimensión estratégica

Con el fin de optimizar la organización de los procesos electorales, la Dirección Ejecutiva proporcionó asesoría y dio seguimiento a la aplicación de los documentos técnicos normativos que en materia de organización aplicaron los Órganos Desconcentrados para el Proceso Electoral Local 2011-2012, con apoyo del micrositio de consulta de información, en materia de organización, para las Direcciones Distritales, así como de los sistemas informáticos desarrollados por la UTSI para el mismo fin. De igual forma, continúa con las mismas estrategias para apoyar en la organización de la Consulta Ciudadana en materia de presupuesto participativo que se celebrará en noviembre del año en curso.

La Dirección Ejecutiva implementó el uso del servicio de mensajes de texto SMS para que los ciudadanos pudieran consultar la ubicación de la casilla en la cual les correspondió votar el 1 de julio, lo cual fue una estrategia novedosa de la que se obtuvieron resultados importantes.

De igual manera, fue relevante el trabajo realizado por la Dirección Ejecutiva para la recepción de los votos de los ciudadanos del Distrito Federal radicados en el extranjero y que votaron por la vía postal, proporcionar la documentación y los materiales electorales a los Asistentes Instructores Electorales designados y para la realización del cómputo total. Para ello, se desarrolló una excelente coordinación con el órgano federal y con las áreas del Instituto involucradas.

Además, se continúa con la aplicación del Programa de difusión de los aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y de la tercera edad con los que cuenta el IEDF, realizando presentaciones a diversas organizaciones que atienden a estos grupos de

personas y preparando capacitar a los funcionarios distritales respecto a la atención que se debe brindar a esos ciudadanos en las casillas electorales. Lo anterior, para dar cumplimiento a la Línea de acción No. 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal. Asimismo, se iniciaron los trabajos con Talleres Gráficos de México (TGM) para la impresión de la documentación electiva.

Nuevamente, con el fin de apoyar los trabajos que realiza el Instituto en materia de transparencia, la DEOyGE ha impulsado la implementación del *Micrositio de Consulta de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla, así como de Jornada Electoral, relativas al Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.*

Otra estrategia implementada por el Instituto y que se mantiene de manera permanente es la publicación de las principales actividades que desarrolla la Dirección Ejecutiva en las redes sociales del Instituto.