



*Segundo Informe Trimestral de Actividades  
en cumplimiento del Programa de Organización Electoral 2014  
(Abril-Junio de 2014)*

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y GEOESTADÍSTICA ELECTORAL

Julio de 2014

## Índice

	Página
Resumen Ejecutivo	1
Presentación	5
1. Actividades	7
1.1. Programa ordinario	7
1.1.1. Actividad Institucional: Proceso mejorado de planeación, dirección, coordinación, gestión, control y seguimiento, para garantizar el cumplimiento de las actividades institucionales inherentes a los programas de organización electoral y geografía electoral, respectivamente (Clave 24A000-07-01-1-3-6-01-01-22-25-101-001)	7
1.1.2. Actividad Institucional: Operación electoral fortalecida para la preparación de procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-16-01-11-101-01)	9
1.1.3. Actividad Institucional: Procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales optimizados para preservar su funcionalidad y óptima conservación (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-16-02-11-101-01)	12
1.1.4. Actividad Institucional: Diseños de modelos de documentación innovados y materiales de capacitación actualizados sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-16-03-11-101-01)	15

1.2. Programa Especial	16
1.2.1. Proceso Electoral Ordinario 2014-2015	16
1.2.1.1. Actividad Institucional: Documentos técnicos normativos en materia de organización y documentación electoral mejorados y actualizados, y materiales electorales listos para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-14-10-11-101-01)	16
1.2.2. Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015	18
1.2.2.1. Actividad Institucional: Materiales electorales rehabilitados, modelos de documentación innovados y documentos técnicos normativos actualizados en materia de organización, para su utilización en la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015 (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-15-10-11-101-01)	18
1.3. Otras actividades	19
2. Objetivos alcanzados	25
2.1. Programa ordinario	25
Actividad Institucional: Proceso mejorado de planeación, dirección, coordinación, gestión, control y seguimiento, para garantizar el cumplimiento de las actividades institucionales inherentes a los programas de organización electoral y geografía electoral, respectivamente (Clave 24A000-07-01-1-3-6-01-01-22-25-101-001)	25
Actividad Institucional: Operación electoral fortalecida para la preparación de procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-16-01-11-101-01)	26

Actividad Institucional: Procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales optimizados para preservar su funcionalidad y óptima conservación (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-16-02-11-101-01)	27
Actividad Institucional: Diseños de modelos de documentación innovados y materiales de capacitación actualizados sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-16-03-11-101-01)	28
2.2. Programa Especial.	29
2.2.1. Proceso Electoral Ordinario 2014-2015	29
Actividad Institucional: Documentos técnicos normativos en materia de organización y documentación electoral mejorados y actualizados, y materiales electorales listos para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-14-10-11-101-01)	29
2.2.2. Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015	30
Actividad Institucional: Materiales electorales rehabilitados, modelos de documentación innovados y documentos técnicos normativos actualizados en materia de organización, para su utilización en la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015 (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-15-10-11-101-01)	30
3. Directrices y Actividades a Futuro	31
3.1. Programa ordinario	31
Actividad Institucional: Proceso mejorado de planeación, dirección,	31

coordinación, gestión, control y seguimiento, para garantizar el cumplimiento de las actividades institucionales inherentes a los programas de organización electoral y geografía electoral, respectivamente (Clave 24A000-07-01-1-3-6-01-01-22-25-101-001)

Actividad Institucional: Operación electoral fortalecida para la preparación de procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-16-01-11-101-01) 32

Actividad Institucional: Procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales optimizados para preservar su funcionalidad y óptima conservación (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-16-02-11-101-01) 33

Actividad Institucional: Diseños de modelos de documentación innovados y materiales de capacitación actualizados sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-16-03-11-101-01) 34

3.2. Programa Especial. 35

3.2.1. Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 35

Actividad Institucional: Documentos técnicos normativos en materia de organización y documentación electoral mejorados y actualizados, y materiales electorales listos para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-14-10-11-101-01) 35

3.2.2. Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015 39

Actividad Institucional: Materiales electorales rehabilitados, modelos de 39

documentación innovados y documentos técnicos normativos actualizados en materia de organización, para su utilización en la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015 (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-15-10-11-101-01)

4. Cumplimiento de los Programas Generales de Organización de los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana y de Innovación y Aplicación de Nuevas Tecnologías	41
5. Apartado analítico	46
5.1. Capacidad de coordinación y comunicación	46
5.2. Ventajas competitivas	47
5.3. Dimensión estratégica	49

## Resumen Ejecutivo

La Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE) realizó las siguientes actividades durante el segundo trimestre del 2014 para dar cumplimiento a las metas y acciones programadas en las Actividades Institucionales del Programa Operativo Anual (POA), así como al *Programa de Organización Electoral* de este año. Al tenor de lo siguiente:

- Se inició la elaboración de la normatividad para casillas para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, el cual incluirá los criterios para la instalación de casillas especiales, mismo que se actualizó con base en la información que fue solicitada a las Direcciones Distritales; asimismo, se elabora el documento de los requerimientos para la actualización del sistema informático en esa materia;
- Derivado de la información enviada por las Direcciones Distritales sobre los lugares que pueden representar algún riesgo en la organización u operación de los procesos electorales y de participación ciudadana, la Subdirección de Sistemas e Información Geoelectoral realizó el mapeo de la información que fue presentada a la Comisión de Organización y Geografía Electoral (COyGE);
- Se elaboró el proyecto de Convenio Específico para el desarrollo de una aplicación para la lectura automatizada de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas electorales, que se signará con la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM);
- Se envió a las direcciones ejecutivas de Asociaciones Políticas (DEAP) y a la de Participación Ciudadana (DEPC) el formato proporcionado por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), para que remitan a dicha área sus requerimientos para el servicio de mensajes de texto SMS. La DEOyGE elaboró

el correspondiente para una aplicación para la consulta de la ubicación de las Mesas Receptoras de Opinión, se remitió al Secretario Ejecutivo para su consideración;

- En cumplimiento del ACU-19-14 del Consejo General, el 13 de mayo la empresa designada entregó el manifiesto de la desactivación del líquido indeleble. El 23 de junio se llevó a cabo la destrucción de la Lista Nominal y los días 24 y 25 del mismo mes se destruyó la documentación electiva, por la empresa ON SITE DESTRUCTION S.A. DE C.V;
- Se iniciaron los trabajos de rehabilitación, acondicionamiento de los materiales electorales e inició el mantenimiento de los equipos del Almacén de materiales electorales;
- Se entregó un paquete de materiales a las Direcciones Distritales para la difusión, con instituciones públicas y de la sociedad civil, de las acciones y materiales que ha desarrollado el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto) en apoyo al ejercicio del voto de las Personas con Discapacidad y Adultos Mayores;
- Respecto a las actividades preparatorias para la organización del Proceso Electoral Local 2014-2015, se elaboró el primer borrador de la normatividad en materia de Asistentes Instructores Electorales y Supervisores Electorales, se inició el proyecto de Convocatoria y los requerimientos para la actualización del sistema informático respectivo; se elaboraron los requerimientos para la actualización del Micrositio de consulta de información en materia de organización electoral; se elaboraron los anexos técnicos correspondientes a la compra de los siguientes materiales electorales: cancel modular electoral, caja paquete, urna electoral, sello "X", sello votó, cintas de seguridad soporte para urna para completar las existencias. Se presentaron a la COyGE la Carpeta de



Información de empresas y organismos públicos que elaboran materiales y documentación electoral 2014, y la Nota Informativa sobre la adquisición de los Materiales Electorales considerados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015;

- Para la organización de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015, se continuó la revisión, clasificación y limpieza de adhesivos a la caja paquete, se inició la elaboración de los anteproyectos de la documentación electiva, así como de los carteles de ubicación de Mesa Receptora de Opinión y de servicios de difusión de SMS; se elaboraron los requerimientos para la actualización del sistema informático para la ubicación de las mesas receptoras de opinión y módulos por Internet;
- Por instrucción de la COyGE se remitió a la Comisión de Normatividad y Transparencia la Propuesta de modificaciones al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal para derogar y/o adicionar dispositivos que permitan la utilización de Sistemas e Instrumentos Tecnológicos de Votación en los procesos electorales y de participación ciudadana del Distrito Federal, elaborada en coordinación con la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAUD) y la UTSI;
- Con respecto a la reforma político electoral, se analizaron las implicaciones estructurales, orgánicas, de recursos humanos y financieras en la operación del Instituto, respecto de las iniciativas de Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE); implicaciones normativas y administrativas. Además, se elaboraron propuestas de modificaciones al Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (CIPEDF), y se elaboró y remitió a la Oficina de la Presidencia del Consejo General el documento Planteamiento de aspectos normativos y

operativos en materia de organización y geografía electoral a definir entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Distrito Federal;

- Se elaboraron y entregaron diversos materiales de organización para dar respuesta a las solicitudes de Transparencia que ingresaron a través del Sistema INFODF, así como a peticiones internas y externas del Instituto. Asimismo, se proporcionó en préstamo algunos materiales electorales y se brindó asesoría en el diseño de modelos de documentación electiva, para apoyar diversos ejercicios democráticos;
- Se actualizaron los sistemas de Seguimiento Programático Presupuestal y de Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo 2014-2017. Se elaboraron los informes de actividades en materia de derechos humanos; los semanales de actividades y las agendas respectivas; los trimestrales de enero-marzo de 2014, en cumplimiento al Programa Institucional de Organización Electoral, así como el Primer Informe Trimestral de Actividades de la Dirección Ejecutiva que se remitió al Secretario Ejecutivo.

## 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 CIPEDF; así como en los artículos 21, fracción III y 31, fracciones VIII y XIII del *Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal*, la DEOyGE elaboró su segundo informe de actividades, correspondiente al trimestre abril-junio de 2014, de las Actividades Institucionales del POA 2014, que dan cumplimiento al *Programa de Organización Electoral*, el cual se presenta para su aprobación a los integrantes de la COyGE, en cumplimiento al artículo 72, párrafo segundo del CIPEDF de referencia.

Es importante señalar que derivado de la reforma político electoral aprobada en el presente año, el 30 de junio de 2014 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal*, entre ellas se modificó la denominación de la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral al establecerse, ahora, la Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral (DEOyGE), misma que dará continuidad y cumplimiento al *Programa de Organización Electoral*, así como a las Actividades Institucionales del Programa Operativo Anual (POA). De igual manera, la citada reforma impactó en el cambio de la nomenclatura de la Comisión de Organización y Geografía Electoral por Comisión de Organización y Geoestadística Electoral (COyGE).

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 abril a junio de 2014, en las metas programadas en cada Actividad Institucional; el tercer apartado señala las actividades a realizar por Actividad Institucional durante el tercer trimestre del año; en el cuarto se señalan de manera concreta las acciones desarrolladas por la DEOyGE que coadyuvan

al cumplimiento de los Programas Generales de Organización de los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana y de Innovación y Aplicación de Nuevas Tecnologías; por último, se presenta un breve apartado analítico respecto de las actividades realizadas en el segundo trimestre.

## 1. Actividades

### 1.1. Programa Ordinario

#### 1.1.1. Actividad Institucional: *Proceso mejorado de planeación, dirección, coordinación, gestión, control y seguimiento, para garantizar el cumplimiento de las actividades institucionales inherentes a los programas de Organización Electoral y Geografía Electoral, respectivamente (Clave 24A000-07-01-1-3-6-01-01-22-25-101-001)*

La DEOyGE llevó a cabo reuniones con los subdirectores de área y el Coordinador de Gestión para conocer y evaluar los avances de las Actividades Institucionales en materia de organización y geografía electoral. En relación con el avance de metas, se capturó el cumplimiento de los meses de marzo, abril y mayo en las fichas del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Plan General de Desarrollo 2014-2017, así como del Sistema Programático Presupuestal del primer trimestre de 2014. Se coordinó la captura en la plataforma tecnológica *harweb* de las fichas descriptivas de las Actividades Institucionales del ejercicio fiscal 2014, correspondientes a la Ampliación Líquida Presupuestal.

Se elaboraron seis informes ejecutivos de actividades quincenales y dos informes del primer trimestre, concernientes a las Actividades Institucionales en materia de organización y geografía electoral; se coordinó e integraron los temas y documentos en materia de organización y geografía electoral para su presentación a la COyGE e inclusión en la agenda de las tres sesiones celebradas de abril a junio de 2014. Al respecto, se elaboraron los informes ejecutivos de esas sesiones y fueron remitidos al Secretario Ejecutivo.

Se realizó el trámite y seguimiento de 23 requisiciones de compra de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de las Actividades

Institucionales de la DEOyGE. Además de recibir y comprobar los recursos relativos al fondo revolvente del segundo trimestre, se supervisó el adecuado aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, así como, de los servicios de apoyo asignados a esta Dirección Ejecutiva.

Se coordinó, supervisó y dio seguimiento a: la desactivación de los aplicadores de Líquido Indeleble realizada por la empresa MIR, así como de la destrucción de la documentación electiva, que estuvo a cargo de la empresa ON SITE DESTRUCTION S.A. DE C.V., en cumplimiento al acuerdo ACU-19-14 del Consejo General; la edición del documento *Características demográficas de los integrantes de las fórmulas que contendieron en la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013 (CCyCP 2013); Estadística de los CCyCP 2013 y la Consulta Ciudadana para el presupuesto participativo 2014 (CCPP 2014). Resultados; Comparativo de las características demográficas de los integrantes de las fórmulas participantes en las elecciones de CCyCP 2010 y 2013; integración de la estadística de participación de la elección de los CCyCP 2013, y de la CCPP 2014; generación de productos cartográficos preliminares para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015; conformación del Sistema de consulta del marco geográfico electoral 2014-2015; procesamiento de la base cartográfica digital federal para la actualización de la geografía electoral local, a partir del archivo proporcionado por el Registro Federal de Electores (RFE) con corte a diciembre de 2013; producción de mapas digitales de la Redistribución 2011-2012 actualizada, para su visualización en el servicio gratuito de Google; incorporación de la Redistribución 2011-2012 en la base cartográfica actualizada; elaboración e implementación del *Micrositio de Geografía Electoral del Distrito Federal* e, incorporación de coordenadas geográficas en los productos cartográficos relativos al *Marco Geográfico Electoral 2014*.*

Se coordinó la revisión, elaboración, desarrollo y actualización de diversos documentos técnicos-normativos, de acuerdos y de avances, destacando los siguientes: normatividad relativa al proceso de selección, designación, contratación y sustituciones

del personal que durante el Proceso Electoral Local 2014-2015 fungirá eventualmente como Asistentes Instructores y Supervisores Electorales; proyecto de Convenio Específico para el desarrollo de una aplicación para la lectura automatizada de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas electorales para signarse con la UAM; informe de actividades vinculadas a la Línea de Acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF), del primer trimestre 2014; Resumen de los trabajos de campo relacionados con la propuesta de modificación de límites entre Tláhuac y Xochimilco; *Criterios para la entrega recepción de expedientes de las colonias y pueblos entre direcciones distritales, derivado de la nueva distritación que entrará en vigor en el año 2014*; notas informativas sobre la impartición del *Taller Geografía Electoral del Distrito Federal* a funcionarios de las representaciones de los partidos políticos Revolucionario Institucional, Nueva Alianza y de Movimiento Ciudadano; segunda propuesta de modificaciones al CIPEDF para derogar y/o adicionar disposiciones que permitan la utilización de sistemas e instrumentos tecnológicos de votación en los procesos electorales y de participación ciudadana del Distrito Federal; *Nota informativa sobre el reseccionamiento e integración seccional 2014, en el Distrito Federal*; *Nota informativa sobre la asesoría proporcionada por la DEOyGE para el diseño de los modelos de la documentación utilizada en diversos ejercicios democráticos realizados en el Distrito Federal durante el primer semestre de 2014*; asignación de colonias y/o pueblos originarios del marco geográfico de participación ciudadana 2013, por distrito electoral local, derivado de la redistribución que entrará en vigor en octubre de 2014.

La DEOyGE participó en las sesiones siguientes: dieciséis de la Junta Administrativa; tres de la COyGE; tres del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales; cinco del Comité de Informática; cuatro del Comité Editorial; una del Comité Técnico del Fideicomiso Público, No Paraestatal, Revocable e Irreversible Número 16551-2; tres del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD); y dos del CTEMAABI.

**1.1.2. Actividad Institucional: *Operación electoral fortalecida para la preparación de procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-16-01-11-101-01)***

Se actualizaron los criterios para la instalación de casillas especiales, utilizados en el Proceso Electoral Local 2011-2012, con base en el análisis de la información recibida de parte de las Direcciones Distritales mediante las *Cédulas de información y análisis sobre lugares susceptibles de considerarse para la instalación, en su caso, de casillas especiales en el Proceso Electoral Local 2014-2015*. Se inició el anteproyecto de manual en materia de casillas que se utilizará en el Proceso Electoral Local 2014-2015, el cual incluirá los criterios para la instalación de las casillas especiales. Asimismo, se revisó el Sistema de Ubicación de Casillas Electorales utilizado en el Proceso Electoral pasado y se inició la actualización de los requerimientos para el correspondiente del próximo Proceso Electoral.

Derivado de la información enviada por las Direcciones Distritales respecto de la *Identificación de domicilios, lugares y zonas en los que se han presentado situaciones que han impactado o, en su caso, en que puede presentarse algún riesgo en la organización u operación de los procesos electorales y de participación ciudadana*, la Subdirección de Sistemas e Información Geoelectoral realizó el mapeo de la información y fue presentada a la COyGE, en su Quinta Sesión Ordinaria.

En coordinación con el Dr. Risto Rangel Kuoppa, profesor investigador de la UAM-Azcapotzalco, asesores de la Consejera Presidenta de la COyGE, personal de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ) y de la Secretaría Ejecutiva se elaboró el proyecto de Convenio Específico para el desarrollo de una aplicación para la lectura automatizada de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas electorales, que se signará con esa institución educativa. La versión final fue remitida a la oficina de la Presidenta de la COyGE para su gestión ante la UAM. Asimismo, se remitió al Secretario Ejecutivo la solicitud del Dr. Risto Rangel Kuoppa, responsable del desarrollo



del proyecto, relativa a la autorización para llevar a cabo una entrevista para el programa Reactor Ftv, de Televisa, en las instalaciones de este Instituto, misma que se realizará una vez que se reciba la propuesta de fecha por parte de la televisora.

Se envió a las direcciones ejecutivas de Asociaciones Políticas (DEAP) y a la de Participación Ciudadana (DEPC) el formato del *Procedimiento para solicitar el desarrollo modificación de un sistema de información* (UTSI-DIII-05-2011), proporcionado por la UTSI, para que remitan a dicha área sus requerimientos para el servicio de mensajes de texto SMS. La DEOyGE elaboró el correspondiente para el desarrollo e implementación de una aplicación para la consulta de la ubicación de las Mesas Receptoras de Opinión, se remitió al Secretario Ejecutivo para su consideración.

**1.1.3. Actividad Institucional: *Procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales optimizados para preservar su funcionalidad y óptima conservación (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-16-02-11-101-01)***

En cumplimiento del ACU-19-14 del Consejo General, relativo a la destrucción de la Documentación Electiva, se realizó lo siguiente:

- Se llevaron a cabo cinco reuniones de trabajo con la Secretaría Administrativa y la UTALAOD relativas a la organización y preparación;
- El 08 de abril, se entregó a la empresa Manejo Integral de Residuos (MIR) los 5,345 aplicadores de Líquido Indeleble, para su desactivación, en presencia de funcionarios de la Contraloría General y de la UTAJ. Posteriormente, el 13 de mayo dicha empresa entregó el manifiesto de la desactivación;
- Se solicitó a la Secretaría Administrativa realizara los trámites administrativos para la destrucción de la Documentación Electiva, se incluyeron los anexos técnicos y requisiciones de compra;
- Del 02 al 13 de junio, se coordinó el acopio de la documentación electiva de las 40 direcciones distritales al Almacén de materiales electorales en Tláhuac;
- El 26 de mayo, se brindó apoyo a la UTALAOD en el acopio y traslado al Almacén de materiales electorales de Tláhuac del archivo institucional aprobado para su destrucción;
- Se solicitó a la Secretaría Administrativa el apoyo para contar con el transporte para trasladar la documentación resguardada en las Direcciones Distritales XXI, XXV y XXXIV al centro de acopio ubicado en el Almacén de materiales electorales, en Tláhuac;
- Se remitió a las Direcciones Distritales el Programa de Recepción en el Almacén de materiales electorales y se apoyó en el cumplimiento de dichas actividades; también se envió el formato *Logística para el acopio de la Documentación Electiva que será trasladada al Almacén de Materiales Electorales en Tláhuac para el seguimiento de la entrega de la Documentación Electiva a destruir al*

*Almacén de materiales electorales*, mismo que posteriormente fue recibido en la DEOyGE;

- En coordinación con la empresa ON SITE DESTRUCTION S.A. DE C.V., el 23 de junio se llevó a cabo la destrucción de la Lista Nominal en el Almacén de materiales electorales, ubicado en la Delegación Tláhuac, y los días 24 y 25 se destruyó la documentación electiva, en las instalaciones de la empresa ubicadas en la Delegación Iztapalapa, en presencia de integrantes del Consejo General y representantes de los partidos políticos; se inició la elaboración del informe respectivo;
- Se remitió a la UTAJ copia de las Actas Circunstanciadas de las 40 Direcciones Distritales, para integrar el acta correspondiente sobre la destrucción de la Lista Nominal de Electores con fotografía.

Se remitió a la UTALAOD la información referente al avance en el cumplimiento de los acuerdos ACU-19-14 y ACU-20-14, relativos a la destrucción de la documentación electiva, desactivación del Líquido Indeleble y nuevos diseños de Materiales Electorales, respectivamente.

En lo referente a la existencia de materiales electorales, precisiones para adquirirlos y materiales a utilizarse en 2014 y 2015, se llevó a cabo lo siguiente:

- Se elaboraron los anexos técnicos correspondientes al servicio de mantenimiento de equipo asignado al Almacén de materiales electorales (báscula, compresora, flejadora, montacargas, planta eléctrica y traspaleta). Se revisaron las Bases propuestas por la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios para la compra de dichas refacciones;
- Se asistió a la Junta de Aclaraciones de la Invitación Restringida IEDF-INV-03/14, relativa a la adquisición de refacciones de los materiales electorales y a la presentación y apertura de la propuesta económica, la cual fue declarada desierta;

- Se remitió a la Secretaría Administrativa la evaluación técnica de conformidad con las propuestas técnicas para la adquisición de los cepillos requeridos en el Almacén de materiales electorales;
- Se realizaron visitas de supervisión de los trabajos de rehabilitación, acondicionamiento de los materiales electorales e inicio del mantenimiento de los equipos; así como para verificar sus condiciones físicas posteriores al sismo del 18 de abril del año en curso. Se observó movimiento en los canceles modulares, mismos que fueron reordenados.

**1.1.4. Actividad Institucional: Diseños de modelos de documentación innovados y materiales de capacitación actualizados sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-16-03-11-101-01)**

Se elaboró el informe de actividades vinculadas a la línea de acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF), relativo al primer trimestre 2014. Asimismo, se elaboró y remitió a la Secretaría Ejecutiva el Informe Trimestral enero-marzo 2014 de Derechos Humanos.

Se elaboró un formato y una presentación en PowerPoint para la difusión de las acciones y materiales que ha desarrollado el Instituto en apoyo al ejercicio del voto de las Personas con Discapacidad y Adultos Mayores, actividad que realizarán las Direcciones Distritales con instituciones públicas y de la sociedad civil, en cumplimiento a la actividad 16-07-119 del *Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2014*, el material fue remitido por conducto de la UTALAOD. De igual manera, se entregó un “paquete” de materiales electorales, para ser utilizado en la misma actividad. Al respecto, se recibieron los reportes que debían remitir las Direcciones Distritales.

Se elaboraron las coordenadas de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, utilizadas en el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, información proporcionada para su uso como unidad de medida en el proyecto de uso de escáneres en apoyo a los cómputos distritales.

Se restableció comunicación con el DIF – DF y se solicitó la impartición de un curso de Sistema Braille dirigido a funcionarios de la DEOyGE.

## 1.2. Programa Especial

### 1.2.1. Proceso Electoral Ordinario 2014-2015

#### 1.2.1.1. Actividad Institucional: *Documentos técnicos normativos en materia de organización y documentación electoral mejorados y actualizados, y materiales electorales listos para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-14-10-11-101-01)*

Respecto a la preparación de la normatividad técnico operativa para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, en materia de Asistentes Instructores Electorales y Supervisores Electorales:

- Se elaboró el primer borrador de la normatividad que tendrá como fin regular el proceso de selección, designación, contratación y sustituciones, mismo que incluyó las propuestas de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC);
- Se inició la elaboración de la propuesta de Convocatoria respectiva;
- Se revisó el Sistema de Seguimiento de Asistentes-Instructores Electorales utilizado en el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, y se inició la actualización de los requerimientos correspondientes para su envío a la UTSI;
- Se inició la actualización y/o diseño de los formatos (reportes distritales, centrales, solicitudes, comprobantes, etc.), que se generarán a través del Sistema informático respectivo y que formarán parte de los requerimientos que se remitirán a la UTSI.

Respecto a la actualización del Micrositio de consulta de información en materia de organización electoral de la Dirección Ejecutiva, se elaboró el documento con los requerimientos y se entregó a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales (UTCSTyPDP).

Se elaboraron anexos técnicos correspondientes a la compra de los siguientes materiales electorales: cancel modular electoral, caja paquete, urna electoral, sello "X", sello votó, cintas de seguridad soporte para urna para completar las existencias para equipar las mesas directivas de casilla para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015. El correspondiente al cancel fue remitido a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios; se atendieron observaciones y dudas de dicha área y se remitió el Dictamen Técnico para su adquisición. Una vez que se cuente con los lineamientos que se reciban del INE, los anexos técnicos serán revisados y en su caso actualizados.

La DEOyGE presentó a la COyGE, en su sesión ordinaria de mayo, la *Carpeta de Información de empresas y organismos públicos que elaboran materiales y documentación electoral 2014*, y la *Nota Informativa sobre la adquisición de los Materiales Electorales considerados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015*, se atendieron las observaciones emitidas.

## **1.2.2. Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015**

### **1.2.2.1 Actividad Institucional: *Materiales electorales rehabilitados, modelos de documentación innovados y documentos técnicos normativos actualizados en materia de organización, para su utilización en la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015 (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-15-10-11-101-01)***

Continuó la revisión, clasificación y limpieza de adhesivos a la caja paquete, en el Almacén de materiales electorales, y se elaboraron reportes semanales de avance en la rehabilitación de materiales electorales.

Se inició la elaboración de los anteproyectos de la Documentación Electiva, así como de los carteles de ubicación de Mesa Receptora de Opinión y de servicios de difusión de SMS.

Se elaboraron los requerimientos para la actualización del sistema informático para la ubicación de las mesas receptoras de opinión y módulos por Internet.



### 1.3. Otras actividades

Por instrucciones de la Consejera Presidenta de la COyGE, se presentó a representantes de los Consejeros Electorales y de los partidos políticos, integrantes del órgano colegiado en mención, la *Propuesta de modificaciones al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal para derogar y/o adicionar dispositivos que permitan la utilización de Sistemas e Instrumentos Tecnológicos de Votación en los procesos electorales y de participación ciudadana del Distrito Federal*, elaborada en coordinación con la UTALAO y la UTSI. Derivado de las observaciones presentadas por la Consejera Presidenta de la COyGE, se elaboró una ruta de trabajo de actividades contempladas y fue incorporada al documento. Dicha versión fue presentada a los integrantes de la COyGE en la Quinta Sesión Ordinaria, en la cual se instruyó su remisión a la Comisión de Normatividad y Transparencia.

Respecto a la reforma político electoral, por instrucciones del Consejero Gustavo Figueroa y del Secretario Ejecutivo, se realizaron las siguientes actividades, en materia de organización electoral:

- Se analizaron las implicaciones estructurales, orgánicas, de recursos humanos y financieras en la operación del Instituto, respecto de las iniciativas de LGIPE que presentaron los Senadores de los grupos parlamentarios de los partidos Acción Nacional (PAN), de la Revolución Democrática (PRD), así como del Revolucionario Institucional (PRI) con el Verde Ecologista de México (PVEM), así como del *Proyecto de decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales*;
- Se integraron cuadros-resumen sobre las acciones a desarrollar por el INE y el Instituto, así como las implicaciones normativas y administrativas de este órgano local;
- Se asistió a una reunión de trabajo sobre las modificaciones al CIPEDF respecto a las Candidaturas Independientes. Asimismo, con base en las disposiciones

contenidas en la LGIPE, se elaboraron propuestas de modificaciones al *Estatuto de Gobierno del Distrito Federal*;

- Se elaboraron propuestas de modificación al CIPEDF, así como la correspondiente presentación en Power Point y se enviaron a la Secretaría Ejecutiva. Asimismo, se envió a los integrantes de la COyGE una nota informativa sobre la participación de la DEOyGE en estos trabajos;
- Se elaboró y remitió a la Oficina de la Presidencia del Consejo General el documento *Planteamiento de aspectos normativos y operativos en materia de organización y geografía electoral a definir entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Distrito Federal*.

Se integró una carpeta con las últimas versiones electrónicas de los anteproyectos de acuerdo del Consejo General por el que se aprobaron modelos y/o diseños de documentación y materiales electorales para el Proceso Electoral Local 2011-2012, así como para la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos 2013 y la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2014.

Se recibieron de la Secretaría Ejecutiva diversos documentos para la preparación de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo de 2015, de los cuales se remitieron observaciones.

A solicitud de la Consejera Presidenta de la COyGE se integró la *Relación de documentos, informes o actividades que se presentarán para conocimiento o aprobación de la Comisión de Organización y Geografía Electoral para el periodo junio – diciembre de 2014*.

Funcionarios de la DEOyGE acudieron a una reunión de trabajo convocada por el DIF-DF referente a facilitar a personas con discapacidad el uso de portales *web* a través de un software de inclusión. Se elaboró una nota informativa sobre el particular para la Presidencia del Consejo General.

Se remitió a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas un disco compacto con información solicitada a la DEOyGE sobre la organización de anteriores procesos electorales. Asimismo, se dio respuesta al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Coahuila, a su solicitud de información sobre empresas productoras de materiales y documentación electoral.

En relación con el préstamo de materiales electorales y asesoría en el diseño de modelos de documentación electiva, se apoyó en los siguientes ejercicios democráticos:

- Elección estudiantil del Instituto Tecnológico y Estudios Superiores de Monterrey, Campus Ciudad de México y Campus Santa Fe;
- Consulta de opinión en homenaje a Octavio paz organizada por la Delegación Miguel Hidalgo;
- “Rally infantil por la democracia”;
- Consulta Ciudadana para conocer la opinión respecto de la pertenencia de los ciudadanos (as) a la demarcación Tláhuac o Xochimilco;
- Se entregó a la Dirección Distrital XXV el material solicitado para llevar a cabo un ejercicio de votación en una escuela primaria en la Delegación Álvaro Obregón;
- Se informó al Secretario Ejecutivo de la recepción de los materiales electorales prestados para elegir al Coordinador Territorial del Pueblo de San Nicolás Tetelco;
- Se participó en dos reuniones de trabajo con funcionarios de la Delegación Coyoacán respecto al apoyo para una Consulta Ciudadana para la instalación de parquímetros en esa demarcación;
- Se elaboró respuesta conjunta con la DECEyEC para proporcionar el material electoral solicitado por la Universidad Iberoamericana para el desarrollo de una elección estudiantil;
- Se presentó la *Nota informativa sobre la asesoría de la DEOyGE para el diseño de los modelos de la documentación utilizada en diversos ejercicios*

*democráticos realizados en el Distrito Federal durante el primer semestre de 2014*, a los integrantes de la COyGE en su sesión ordinaria del mes de junio.

Se asistió a dos sesiones del CTEEMABI, en una se aprobó continuar con la propuesta de renta para la sede de la Dirección Distrital XXVI y en la otra se analizó la propuesta para la sede del Distrito XXVII. Se elaboraron los dictámenes técnicos de las visitas a los domicilios propuestos para las nuevas sedes de las direcciones distritales XX y XL.

Se dio respuesta a la Secretaría Administrativa a su petición de apoyo para el uso de la báscula y montacargas del Almacén de materiales electorales. Se apoyó en la mudanza de los muebles y materiales de las direcciones distritales XXVII y XXXVI, que se encontraban en dicho Almacén.

Se actualizaron, mensualmente y del primer trimestre de 2014, las fichas del Sistema de Seguimiento y Evaluación al Plan General de Desarrollo Institucional 2014-2017, de las Actividades Institucionales de la DEOyGE, así como, las fichas del Sistema de Seguimiento Programático Presupuestal, al primer trimestre del año. Se elaboraron los informes semanales y quincenales de actividades y las agendas correspondientes.

Se presentaron el 10 de abril a los integrantes de la COyGE, los informes trimestrales de enero-marzo de 2014, de las actividades de la DEOyGE en cumplimiento al Programa Institucional de Organización Electoral, se atendieron las observaciones recibidas. El 11 de abril, se remitió al Secretario Ejecutivo el Primer Informe Trimestral de Actividades de la Dirección Ejecutiva.

Se desarrollaron los temas de organización, documentación y materiales electorales, para el Informe Anual de Actividades del IEDF (enero-diciembre 2013). Se apoyó a la Secretaria Ejecutiva con el diseño de portada del informe presentado a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y al Jefe de Gobierno sobre los Procesos de Participación Ciudadana 2013.

Por instrucción del Secretario Administrativo, se capturaron en la plataforma tecnológica *harweb* las fichas descriptivas de las Actividades Institucionales de la DEOyGE para la ampliación líquida solicitada. También, se elaboró una propuesta de unidades de medida para su inclusión en el *Catálogo de Unidades de Medida* para la actualización del *Manual de Planeación del Instituto Electoral del Distrito Federal*.

Se recibieron los informes trimestrales de actividades en materia de organización y geografía electoral que realizaron los Órganos Desconcentrados de enero-marzo del año en curso.

Se actualizó, al primer trimestre de 2014, la información de los *Rubros Generales* del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Se participó en la Cuarta, Quinta y Sexta reuniones de trabajo, convocadas por la UTALAOD, para revisar las actividades programadas para los órganos desconcentrados en los meses de mayo, junio y julio.

Personal de la Dirección Ejecutiva asistió al curso-taller impartido por la DECEyEC *El valor de Educar*; a la Conferencia Magistral *La Transición del IFE al INE: Continuidad y cambio en el Sistema Electoral Mexicano*; al *Seminario de Intercambio Académico sobre Discapacidad*; a la Conferencia *Debatiendo la Reforma Político-Electoral 2014*; al deportivo “Rosario Iglesias” para participar en la implementación de la *Estrategia de Actividad Física Laboral*; a través de línea, se respondieron las encuestas *de igualdad de género y de derecho a la no Discriminación* que servirán como insumo para elaborar el *Programa en Materia de Género y no Discriminación del Instituto Electoral del Distrito Federal*.

Se dio seguimiento a las publicaciones y comentarios que realizan los seguidores de las redes sociales institucionales, así como a las opiniones que sobre los materiales

electorales con aditamentos de apoyo a personas con discapacidad y de la tercera edad para el ejercicio del voto tienen los seguidores del IEDF.

## 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.

### 2.1. Programa Ordinario

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 de planeación, dirección, coordinación, gestión, control y seguimiento, para garantizar el cumplimiento de las actividades institucionales inherentes a los programas de Organización Electoral y Geografía	37.79%	23.62%	160%	69.28%	La meta alcanzada corresponde a: 6 reuniones de trabajo; 3 informes ejecutivos de la COyGE y 6 informes quincenales; 4 documentos técnico-normativos y de acuerdos; 6 informes de avances y resultados; y trámite de 23 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		
Electoral, respectivamente (Clave 24A000-07-01-1-3-6-01-01-22-25-101-001)					

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	METAS			ACUMULADO A LA FECHA DEL INFORME	OBSERVACIONES
	LOGRADO EN EL TRIMESTRE	PROGRAMADO PARA EL TRIMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE EN EL TRIMESTRE		
Operación electoral fortalecida para la preparación de procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-16-01-11-101-01) (Enero-Septiembre)	31.75%	71.5%	44.4%	47.45%	Se elaboró el Convenio Específico con la UAM para el desarrollo de la aplicación para el uso de los escáneres de lectura óptica en los cómputos distritales. Respecto a la utilización de instrumentos electrónicos en las casillas especiales, no se concluyó con esta acción en virtud de que está sujeta a la disposición de recursos, no obstante se actualizaron los criterios para la instalación de casillas especiales, que se incluirán en el anteproyecto de manual de casillas que está en elaboración. Se presentó a la COyGE el mapeo de lugares en situación de riesgo para la organización y operación electoral, acción que estaba programada para el trimestre que se reporta; sin embargo, se iniciaron los trabajos en el trimestre anterior. Respecto al servicio de



**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		
					mensajes SMS, se elaboró el documento para solicitar a la UTSI el desarrollo e implementación de una aplicación para la consulta de la ubicación de las Mesas Receptoras de Opinión, con ello se concluyó con esta acción, iniciada en el trimestre anterior, aunque programada para el trimestre que se reporta.

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	METAS			ACUMULADO A LA FECHA DEL INFORME	OBSERVACIONES
	LOGRADO EN EL TRIMESTRE	PROGRAMADO PARA EL TRIMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE EN EL TRIMESTRE		
Procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales optimizados para preservar su funcionalidad y óptima conservación (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-16-02-11-101-01) (Enero-Diciembre)	17%	0%	17%	20%	Derivado de la recepción de la documentación electiva durante el mes de junio se revisaron y clasificaron las cajas paquete en buen estado por lo que se inició el mantenimiento de las mismas. Asimismo, se inició con el mantenimiento a los equipos del Almacén de materiales electorales de Tláhuac, una vez que se contó con la suficiencia presupuestal.

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	METAS			ACUMULADO A LA FECHA DEL INFORME	OBSERVACIONES
	LOGRADO EN EL TRIMESTRE	PROGRAMADO PARA EL TRIMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE EN EL TRIMESTRE		
Diseños de modelos de documentación innovados y materiales de capacitación actualizados sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-16-03-11-101-01) (Enero-Septiembre)	0%	0%	0%	50%	La generación de manuales y guías de usuario para la capacitación de los funcionarios distritales en el uso de los materiales electorales está programada para realizarse en el tercer trimestre.

## 2.2. Programa Especial.

### 2.2.1. Proceso Electoral Ordinario 2014-2015

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	METAS			ACUMULADO A LA FECHA DEL INFORME	OBSERVACIONES
	LOGRADO EN EL TRIMESTRE	PROGRAMADO PARA EL TRIMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE EN EL TRIMESTRE		
Documentos técnicos normativos en materia de organización y documentación electoral mejorados y actualizados, y materiales electorales listos para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-14-10-11-101-01) (Enero-Octubre)	10.8%	10%	108%	12.6%	Se continuó con los trabajos para la actualización de la normatividad en materia de Asistentes Instructores y Supervisores Electorales para el Proceso Electoral Local 2014-2015, así como la correspondiente para en materia de casillas. Se continuó con las actividades para contar con los materiales electorales. Se elaboró y entregó a la UTCSTyPDP el documento para actualizar el Micrositio de consulta de información en materia de organización electoral de la DEOyGE.

## 2.2.2. Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	METAS			ACUMULADO A LA FECHA DEL INFORME	OBSERVACIONES
	LOGRADO EN EL TRIMESTRE	PROGRAMADO PARA EL TRIMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE EN EL TRIMESTRE		
Materiales electorales rehabilitados, modelos de documentación innovados y documentos técnicos normativos actualizados en materia de organización, para su utilización en la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015 (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-15-10-11-101-01) (Enero-Octubre)	30%	0%	30%	32.25%	Se continuó con los trabajos para contar con los materiales electivos para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015; se inició el diseño de los modelos de la documentación electiva. Se elaboró el documento de requerimientos para la actualización del sistema informático de mesas receptoras de opinión.

### 3. Directrices y Actividades a Futuro

#### 3.1 Programa Ordinario

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	# DE ACCIONES	OBSERVACIONES
<p>Proceso mejorado de planeación, dirección, coordinación, gestión, control y seguimiento, para garantizar el cumplimiento de las actividades institucionales inherentes a los programas de Organización Electoral y Geografía Electoral, respectivamente (Clave 24A000-07-01-1-3-6-01-01-22-25-101-001) (Enero-Diciembre)</p>	<p>Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Organización y Geografía Electoral (DEOyGE) desarrollar acciones que permitan coordinar y supervisar que las actividades institucionales relativas a los programas de Organización Electoral y de Geografía electoral se implementen y cumplan con los objetivos y metas programadas; instrumentar mejoras continuas de coordinación y colaboración entre las áreas que integran la Dirección Ejecutiva; coordinar, supervisar e integrar los diversos documentos técnico-normativos, Acuerdos e informes de avances y de resultados, para su remisión y, en su caso, aprobación por las instancias superiores de dirección; eficientar las tareas de gestión de los bienes y servicios presupuestados; que el desempeño de los recursos humanos se utilicen mediante la promoción de la equidad de género; y optimizar los recursos humanos, materiales y financieros, asignados a la DEOyGE para la organización de procesos electorales y de participación ciudadana, coadyuvando en el ejercicio de la transparencia y rendición de cuentas que demandan los ciudadanos del Distrito Federal.</p>	4	

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	# DE ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Operación electoral fortalecida para la preparación de procesos electorales y de participación ciudadana, en materia de organización electoral (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-16-01-11-101-01) (Enero-Septiembre)	Elaborar un documento de requerimientos para el desarrollo de una aplicación informática de apoyo para casillas especiales.	1	La actividad se iniciará una vez que se cuente con recursos para comprometer su desarrollo.
	Elaborar el anteproyecto de Criterios para la ubicación y funcionamiento de las casillas especiales en el Proceso Electoral Local 2014-2015.	1	Este documento se incluirá en el manual en materia de casillas. La elaboración de este documento está sujeta a los Lineamientos que emita el INE en materia de casilla única.
	Realizar un Convenio de Apoyo y Colaboración con instituciones académicas para desarrollar una aplicación informática de apoyo para casillas especiales.	1	Actividad sujeta a la ampliación presupuestal.
	Desarrollar y validar una aplicación informática para apoyar el desarrollo de la votación en las casillas especiales.	1	Actividad sujeta a la ampliación presupuestal.
	Realizar un Convenio de Apoyo y Colaboración con instituciones académicas para desarrollar una aplicación informática para el uso de escáneres.	1	En el mes de julio se llevará a cabo el evento protocolario del Convenio con la UAM.
	Elaborar e integrar el anteproyecto de Programa de Organización Electoral 2015 de la Dirección de Organización, Modernización y Documentación Electoral.	1	Esta actividad se llevará a cabo en tercer trimestre.
	Elaborar un anexo técnico para la adquisición de equipos informáticos para su utilización en las casillas especiales.	1	Actividad sujeta a la ampliación presupuestal.
	Desarrollar y validar una aplicación informática para apoyar el desarrollo de los cómputos mediante el uso de escáneres.	1	

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

<b>ACTIVIDAD INSTITUCIONAL</b>	<b>ACTIVIDADES A REALIZAR</b>	<b># DE ACTIVIDADES</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
	Elaborar el anteproyecto de Presupuesto y Programa Operativo Anual 2015 de la Subdirección de Organización Electoral.	1	Esta actividad iniciará en el tercer trimestre y concluirá en el cuarto.
	Remitir a la Comisión de Organización y Geografía Electoral para su análisis y, en su caso aprobación, el proyecto de Criterios para la ubicación y funcionamiento de las casillas especiales en el Proceso Electoral Local 2014-2015.	1	Este documento se incluirá en el Manual en Materia de Casillas Electorales que será presentado a la COyGE en el mes de septiembre. La elaboración de este documento está sujeta a los Lineamientos que emita el INE en materia de casilla única.
	Recibir los informes trimestrales sobre el cumplimiento de las actividades que en materia de organización electoral realicen los órganos desconcentrados.	1	Se recibirán los informes correspondientes al segundo trimestre del año en curso.
	Realizar pruebas de funcionalidad de la aplicación y los escáneres.	1	Esta actividad se realizará una vez que se cuente con la aplicación y los escáneres.
	Elaborar un anexo técnico para la adquisición de escáneres de lectura óptica.	1	Se realizará una vez que se cuente con los recursos respectivos.

N/C: No cuantificado

<b>ACTIVIDAD INSTITUCIONAL</b>	<b>ACTIVIDADES A REALIZAR</b>	<b># DE ACTIVIDADES</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Procesos de almacenamiento y distribución de materiales electorales optimizados para preservar su funcionalidad y óptima conservación (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-16-02-11-101-01) (Enero-Diciembre)	Implementar el programa de rehabilitación de materiales electorales.	1	Se continuará con el cumplimiento del programa.
	Solicitar a la Secretaría Administrativa la realización de servicios de mantenimiento y adecuación del almacén de materiales electorales.	1	Se continuará con los servicios de mantenimiento y adecuación del almacén.
	Elaborar el inventario de existencia de materiales electorales.	1	Esta actividad se llevará a cabo cuando se realice la adquisición de diverso material electoral programado; una vez que se cuente con los recursos.

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

<b>ACTIVIDAD INSTITUCIONAL</b>	<b>ACTIVIDADES A REALIZAR</b>	<b># DE ACTIVIDADES</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
	Llevar a cabo la destrucción de la documentación y materiales electivos no susceptibles de ser reutilizados en procesos electorales y de participación ciudadana.	1	La destrucción de los materiales electivos está programada a realizarse en el cuarto trimestre.

<b>ACTIVIDAD INSTITUCIONAL</b>	<b>ACTIVIDADES A REALIZAR</b>	<b># DE ACCIONES</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Diseños de modelos de documentación innovados y materiales de capacitación actualizados sobre el uso de materiales electorales para los ciudadanos y funcionarios de casilla, incluidas las personas con discapacidad y los adultos mayores, para futuros procesos electorales y de participación ciudadana (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-16-03-11-101-01) (Enero-Septiembre)	Elaborar los proyectos de diseños de los modelos de la Documentación Electoral y Electiva considerando en su caso, las propuestas de mejora presentados por la DEOyGE.	2	
	Elaborar los instructivos de uso y armado de los nuevos diseños de materiales electorales y solicitar a la UTCSTyPDP el apoyo para la elaboración de los videos.	1	La realización de esta actividad dependerá de que sean adquiridos los materiales electorales programados.
	Solicitar el apoyo a la DECEyEC para llevar a cabo los talleres de capacitación sobre el uso y armado de los nuevos diseños de materiales electorales.	1	Esta actividad dependerá de que sean adquiridos los materiales electorales programados.



### 3.2. Programa Especial

#### 3.2.1. Proceso Electoral Ordinario 2014-2015

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	# DE ACCIONES	OBSERVACIONES
<p>Documentos técnicos normativos en materia de organización y documentación electoral mejorados y actualizados, y materiales electorales listos para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015 (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-14-10-11-101-01) (Enero-Octubre)</p>	Continuar con la rehabilitación de los Materiales Electorales y con la elaboración de los Anexos Técnicos, para de ser el caso, la adquisición de los mismos	1	
	Analizar y elaborar el anexo del anteproyecto de acuerdo del Consejo General por el que se aprueba la propuesta de diseños de documentación electoral para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	1	
	Analizar y elaborar el anexo del anteproyecto de acuerdo del Consejo General por el que se aprueba la propuesta de diseño de materiales electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015.	1	
	Elaborar y enviar a la Secretaría Administrativa el anexo técnico y dictamen técnico para la adquisición de materiales irreparables y necesarios para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, con base en la información que proporcione dicha área.	1	La adquisición de materiales se llevará a cabo una vez que se cuente con los lineamientos que emita el INE en esta materia.
	Elaborar un documento con la reestructura del Micrositio de consulta de la DEOyGE.	1	El documento se envió a la UTCSTyPDP, se dará seguimiento a la actualización, la cual debería concluirse en el mes de julio.
	Actualizar con apoyo de la UTCSTyPDP, el Micrositio de consulta de la DEOyGE.	1	
	Actualizar el proyecto de "Manual en Materia de Casillas Electorales" para el Proceso Electoral Local 2014-2015".	1	Se concluirá el documento y se presentará a la consideración de los integrantes de la COyGE. La elaboración de este documento está sujeta a los Lineamientos que emita el INE en materia de casilla única.

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	# DE ACCIONES	OBSERVACIONES
	Realizar reuniones de trabajo con los órganos ejecutivos y técnicos involucrados en la elaboración de documentos relacionados con la selección, contratación, sustitución y evaluación de los ciudadanos que participarán como Asistentes Instructores Electorales en el Proceso Electoral Local 2014-2015.	N/C	Esta actividad se inició en el primer trimestre y está programada para concluirse en el tercero. No obstante, se estará a la espera de que el INE emita los lineamientos en materia de casilla única para determinar los ajustes correspondientes.
	Actualizar el proyecto de "Manual en Materia de Asistentes Instructores Electorales para el Proceso Electoral Local 2014-2015".	1	Esta actividad se inició en el primer trimestre y está programada para concluirse en el tercero. No obstante, se estará a la espera de que el INE emita los lineamientos en materia de casilla única para determinar los ajustes correspondientes.
	Presentar a la Comisión de Organización y Geografía Electoral para su análisis y aprobación, en su caso, el proyecto de "Manual en Materia de Casillas Electorales" para el Proceso Electoral Local 2014-2015".	1	El documento se presentará en el mes de septiembre. No obstante, se estará a la espera de que el INE emita los lineamientos en materia de casilla única para determinar los ajustes correspondientes.
	Elaborar los requerimientos para la actualización del Sistema de Ubicación de Casillas Electorales (SUCE), para su entrega a la UTSI.	1	Se concluirá el documento con la actualización de los requerimientos y se entregará a la UTSI. Se dará seguimiento a la actualización del sistema. Sin embargo, su conclusión está supeditada a los lineamientos que emita el INE sobre casilla única.
	Presentar a los órganos desconcentrados el "Manual en Materia de Casillas Electorales" para el Proceso Electoral Local 2014-2015", aprobado por la Comisión de Organización y Geografía Electoral.	1	

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	# DE ACCIONES	OBSERVACIONES
	Elaborar los requerimientos para la actualización del Sistema de Seguimiento de Asistentes-Instructores Electorales (SISAE), para su entrega a la UTSI.	1	Se concluirá la actualización de los requerimientos correspondientes y se entregarán a la UTSI, se dará seguimiento a la actualización del sistema. No obstante, se estará a la espera de que el INE emita los lineamientos en materia de casilla única para determinar los ajustes correspondientes.
	Dar seguimiento a la actualización y/o desarrollo que realice la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Sistema de Seguimiento de Asistentes Instructores Electorales (SISAE 2015).	1	No obstante, se estará a la espera de que el INE emita los lineamientos en materia de casilla única para determinar los ajustes correspondientes.
	Elaborar el anteproyecto de convocatoria dirigida a los ciudadanos mexicanos residentes en el Distrito Federal que deseen participar como Asistentes Instructores Electorales en el Proceso Electoral Local 2014-2015.	1	Se concluirá con la elaboración del anteproyecto. No obstante, se estará a la espera de que el INE emita los lineamientos en materia de casilla única para determinar los ajustes correspondientes.
	Elaborar el anteproyecto de "Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal por el que se aprueba la convocatoria dirigida a los ciudadanos mexicanos residentes en el Distrito Federal que deseen participar como Asistentes Instructores Electorales en el Proceso Electoral Local 2014-2015".	1	No obstante, se estará a la espera de que el INE emita los lineamientos en materia de casilla única para determinar los ajustes correspondientes.

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	# DE ACCIONES	OBSERVACIONES
	Elaborar el anteproyecto de "Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal por el que se aprueba se utilicen en el Proceso Electoral Local 2014-2015, los materiales electorales recuperados del Proceso Electoral Local 2011-2012, de las Elecciones de Comités Ciudadanos 2013 y de las consultas ciudadanas para el presupuesto participativo 2013, 2014 y 2015; así como los nuevos diseños y modelos de materiales electorales de _____, _____ y _____ (en su caso)".	1	
	Elaborar el anteproyecto de "Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal por el que se aprueban los diseños y modelos de ___ boletas electorales, ___ actas electorales y ___ documentos electorales auxiliares y _____ para el Proceso Electoral Local 2014-2015".	1	

N/C: No cuantificado

### 3.2.2. Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	# DE ACCIONES	OBSERVACIONES
Materiales electorales rehabilitados, modelos de documentación innovados y documentos técnicos normativos actualizados en materia de organización, para su utilización en la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015 (Clave 24A000-07-02-1-3-6-11-15-10-11-101-01) (Enero-Octubre)	Continuar con la revisión, clasificación y limpieza de adhesivos de la caja paquete la cual será utilizada en la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	1	
	Analizar y elaborar la propuesta de diseños de materiales electivos para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	1	
	Análisis de la documentación utilizada en la última Consulta Ciudadana y elaboración de la propuesta de diseños de documentación electiva para la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.	1	
	Dar seguimiento a la actualización y/o desarrollo que realice la Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Sistema de Ubicación de Mesas Receptoras de Opinión de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015 (SUMRO).	1	
	Desarrollar la implementación del servicio de mensajería SMS.	1	Se elaboraron los requerimientos para el desarrollo de la aplicación para la consulta de ubicación de MRO. Se dará seguimiento a su desarrollo por parte de la UTSl.
	Elaborar el anteproyecto de "Guía técnica en materia de organización electoral para la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015".	1	Se tiene considerado concluir el documento en el mes de julio.
	Presentar a la (s) comisión (es) correspondiente (s) para su análisis y aprobación, en su caso, el proyecto de "Guía técnica en materia de organización electoral para la	1	Se prevé presentar el documento a la COyGE en el mes de agosto.

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

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	# DE ACCIONES	OBSERVACIONES
	preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015".		
	Presentar a los órganos desconcentrados la "Guía técnica en materia de organización electoral para la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015".	1	El documento se presentará a los órganos desconcentrados una vez que la COyGE lo haya aprobado.
	Organizar un taller sobre el uso del Sistema de Ubicación de Mesas Receptoras de Opinión de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015 (SUMRO).	1	En su caso, el taller se llevará a cabo una vez que la COyGE haya aprobado la Guía técnica y la UTSI tenga listo el sistema correspondiente.

N/C: No cuantificado

#### **4. Cumplimiento de los Programas Generales de Organización de los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana y de Innovación y Aplicación de Nuevas Tecnologías**

Para dar cumplimiento al fin de los Programas Generales, la DEOyGE llevó a cabo diversas actividades en materia de organización, documentación y materiales electorales, dentro de su ámbito de competencia, para futuros procesos electorales y para la organización de los instrumentos de participación ciudadana en las colonias y pueblos originarios del Distrito Federal.

Destacan la elaboración de los siguientes documentos:

- Actualización de los criterios para la instalación de casillas especiales;
- Se inició el anteproyecto de manual en materia de casillas que se utilizará en el Proceso Electoral Local 2014-2015;
- Se inició la actualización de los requerimientos para el Sistema de Ubicación de Casillas Electorales para el Proceso Electoral Local 2014-2015;
- Mapeo de la *Identificación de domicilios, lugares y zonas en los que se han presentado situaciones que han impactado o, en su caso, en que puede presentarse algún riesgo en la organización u operación de los procesos electorales y de participación ciudadana;*
- Proyecto de Convenio Específico para el desarrollo de una aplicación para la lectura automatizada de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas electorales, que se signará con la UAM;
- Procedimiento para solicitar el desarrollo modificación de un sistema de información (UTSI-DIII-05-2011), para el desarrollo e implementación de una aplicación para la consulta de la ubicación de las Mesas Receptoras de Opinión;
- Formato *Logística para el acopio de la Documentación Electiva que será trasladada al Almacén de Materiales Electorales en Tláhuac para el seguimiento de la entrega de la Documentación Electiva a destruir al Almacén de materiales electorales;*

- Se inició la elaboración del informe sobre la destrucción de la Lista Nominal y de la documentación electiva;
- Anexos técnicos correspondientes al servicio de mantenimiento de equipo asignado al Almacén de materiales electorales (báscula, compresora, flejadora, montacargas, planta eléctrica y traspaleta);
- Informe de actividades vinculadas a la línea de acción 2166 del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF);
- Presentación en PowerPoint para la difusión de las acciones y materiales que ha desarrollado el Instituto en apoyo al ejercicio del voto de las Personas con Discapacidad y Adultos Mayores, actividad que realizarán las Direcciones Distritales con instituciones públicas y de la sociedad civil;
- Primer borrador de la normatividad que tendrá como fin regular el proceso de selección, designación, contratación y sustituciones de Asistentes Instructores Electorales y Supervisores Electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015;
- Se inició la elaboración de la propuesta de Convocatoria para Asistentes Instructores Electorales y Supervisores Electorales;
- Inició la actualización de los requerimientos para el Sistema de Seguimiento de Asistentes-Instructores Electorales para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015;
- Requerimientos para la actualización del Micrositio de consulta de información en materia de organización electoral de la Dirección Ejecutiva;
- Anexos técnicos correspondientes a la compra de los siguientes materiales electorales: cancel modular electoral, caja paquete, urna electoral, sello "X", sello votó, cintas de seguridad soporte para urna para completar las existencias para equipar las mesas directivas de casilla para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015;
- *Carpeta de Información de empresas y organismos públicos que elaboran materiales y documentación electoral 2014;*



- *Nota Informativa sobre la adquisición de los Materiales Electorales considerados para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015;*
- Se inició la elaboración de los anteproyectos de la documentación electiva, de los carteles de ubicación de Mesa Receptora de Opinión y de los carteles de servicios de difusión de SMS;
- Requerimientos para la actualización del sistema informático para la ubicación de las mesas receptoras de opinión y módulos por Internet;
- Versión final de la *Propuesta de modificaciones al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal para derogar y/o adicionar dispositivos que permitan la utilización de Sistemas e Instrumentos Tecnológicos de Votación en los procesos electorales y de participación ciudadana del Distrito Federal;*
- Análisis de las implicaciones estructurales, orgánicas, de recursos humanos y financieras en la operación del Instituto, respecto de las iniciativas de LGIPE que presentaron los Senadores de los grupos parlamentarios;
- Se integraron cuadros-resumen sobre las acciones a desarrollar por el INE y el Instituto, así como las implicaciones normativas y administrativas de este órgano local;
- Propuestas de modificaciones al *Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;*
- Propuestas de modificación al CIPEDF;
- *Planteamiento de aspectos normativos y operativos en materia de organización y geografía electoral a definir entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Distrito Federal;*
- *Relación de documentos, informes o actividades que se presentarán para conocimiento o aprobación de la Comisión de Organización y Geografía Electoral para el periodo junio – diciembre de 2014;*
- *Nota informativa sobre la asesoría de la DEOyGE para el diseño de los modelos de la documentación utilizada en diversos ejercicios democráticos realizados en el Distrito Federal durante el primer semestre de 2014;*

- Se desarrollaron los temas de organización, documentación y materiales electorales para el Informe Anual de Actividades del IEDF (enero-diciembre 2013).

Por otra parte, es importante señalar que se realizaron también acciones relevantes tales como:

- Desactivación del líquido indeleble y destrucción de la Lista Nominal de Electores y la documentación electiva utilizadas en 2013;
- Se continuó con los trabajos de rehabilitación de los materiales electorales y se inició el mantenimiento de los equipos del Almacén de materiales electorales;
- Atención de solicitudes de préstamo de materiales electorales y diseño de documentación electiva para la realización de diversos ejercicios democráticos;
- Se iniciaron los preparativos de la logística para el evento protocolario de la presentación del Convenio Específico para el desarrollo de una aplicación para la lectura automatizada de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas electorales con la UAM;
- Análisis y elaboración de diversos documentos relativos a las implicaciones de la LGIPE, armonización de ésta con la legislación local, propuestas de modificaciones al *Estatuto de Gobierno del Distrito Federal* y al CIPEDF.

La DEOyGE trabaja de manera permanente en el cumplimiento de los Programas de Organización de los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana, así como de Innovación y Aplicación de Nuevas Tecnologías. En el segundo trimestre se llevaron a cabo acciones enfocadas a la organización del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, así como para la celebración de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015.

Se continuaron las actividades vinculadas a la implementación de aplicaciones informáticas y tecnologías de la información en los procesos electorales y de participación ciudadana. En lo que respecta a la utilización de nuevos diseños y

modelos de materiales electorales, es importante señalar que la Dirección Ejecutiva esperará contar con los lineamientos que en la materia emita el INE.

## 5. Apartado analítico

En este apartado se presentan las actividades relevantes realizadas por la 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 realizadas durante el trimestre abril-junio de 2014 tienen como fin dar cumplimiento a los programas ordinario y especial del POA para el presente año, así como al *Programa Institucional de Organización Electoral*. Destacan los trabajos preparatorios para la organización de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015, así como del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015; acciones para la implementación de propuestas de innovación y mejora, en materia de organización, documentación y materiales electorales; es relevante mencionar las actividades desarrolladas para la destrucción de la Lista Nominal de Electores y la documentación electiva utilizadas en 2013, así como la desactivación del líquido indeleble; la continuación del programa de rehabilitación de los materiales electorales y el mantenimiento de los equipos del Almacén de materiales electorales.

### 5.1 Capacidad de coordinación y comunicación

La DEOyGE mantuvo comunicación y coordinación con diversas áreas del Instituto con el fin de cumplir con las acciones y metas programadas en las Actividades Institucionales de organización, documentación y materiales electorales del POA 2014. Principalmente, con la oficina de la Presidencia del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa, la DECEyEC, la DEPC, la UTSI, la UTALOD, la UTAJ, la UTCSTyPDP y los órganos desconcentrados. Asimismo, participó en sesiones de diversos colegiados, tales como: Junta Administrativa; la COyGE; el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales; el Comité de Informática; el Comité Editorial; el Comité Técnico del Fideicomiso Público, No Paraestatal, Revocable e Irreversible Número 16551-2; y el CTEMAABI.

Es importante señalar la coordinación con la Secretaría Administrativa, la UTALAO, la UTCSTyPDP y los órganos desconcentrados para realizar la destrucción de la Lista Nominal de Electores, la documentación utilizada y sobrante de 2013 y del material inservible no susceptible de ser reutilizado, así como, la desactivación del líquido indeleble; con la UTSI, la DEAP y la DEPC para la implementación del servicio de mensajes de texto SMS; con la DECEyEC y la UTSI en materia de Asistentes Instructores y Supervisores Electorales para el próximo Proceso Electoral; con el personal de la oficina de la Consejera Presidenta de la COyGE y la UTAJ respecto a la elaboración del Convenio Específico para el desarrollo de una aplicación para la lectura automatizada de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas electorales con la UAM; con la UTCSTyPDP para la actualización del Micrositio de consulta de información en materia de organización electoral de la Dirección Ejecutiva.

Se apoyó con el préstamo de materiales electorales y diseño de documentación electiva en los ejercicios democráticos realizados por la Delegación Miguel Hidalgo; las delegaciones de Tláhuac y Xochimilco; la Delegación Álvaro Obregón; la Delegación Coyoacán; el Instituto Tecnológico y Estudios Superiores de Monterrey, Campus Ciudad de México y Campus Santa Fe. Asimismo, se proporcionó información a los institutos de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, y Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Coahuila sobre la organización de anteriores procesos electorales y sobre empresas productoras de materiales y documentación electoral, respectivamente.

## **5.2 Ventajas competitivas**

Para la DEOyGE el recurso humano que compone su estructura sigue siendo su principal ventaja competitiva. Cabe destacar las principales actividades realizadas en el segundo trimestre que fueron enfocadas al cumplimiento del ACU-19-14 relativo a la destrucción de la documentación electiva y desactivación del líquido indeleble;

actividades preparatorias para la organización del Proceso Electoral Ordinario 2014-2015, tales como: inicio de la elaboración de los documentos técnico normativos en materia de ubicación de casillas y de Asistentes Instructores y Supervisores Electorales, así como los documentos de los requerimientos para la actualización de los sistemas informáticos correspondientes; análisis de la información proporcionada por las direcciones distritales respecto de los lugares en los que podría presentarse algún riesgo para la organización u operación de los procesos electorales y de participación ciudadana; la elaboración del Convenio Específico para el desarrollo de una aplicación para la lectura automatizada de las actas de escrutinio y cómputo de las casillas electorales; elaboración de los requerimientos para la actualización del Micrositio de consulta de información en materia de organización electoral de la Dirección Ejecutiva; preparación del material para la difusión de las acciones y materiales que ha desarrollado el Instituto en apoyo al ejercicio del voto de las Personas con Discapacidad y Adultos Mayores, actividad que realizan las Direcciones Distritales con instituciones públicas y de la sociedad civil.

Con respecto a la organización de la Consulta Ciudadana para el Presupuesto Participativo 2015 se elaboró la solicitud de requerimientos para el desarrollo e implementación de una aplicación para la consulta por medio de mensajes de texto SMS de la ubicación de las Mesas Receptoras de Opinión, para la actualización del sistema informático para la ubicación de las mesas receptoras de opinión y módulos por Internet; se inició la elaboración de los anteproyectos de la documentación electiva, de los carteles de ubicación de Mesa Receptora de Opinión y de los carteles de servicios de difusión de SMS.

Es relevante la atención de las solicitudes internas y externas para el préstamo de materiales electorales y diseño de documentación electiva.

Asimismo, se desarrollaron trabajos importantes respecto a las implicaciones estructurales, orgánicas, de recursos humanos y financieras en la operación del

Instituto con la LGIPE aprobada; se elaboraron propuestas de modificaciones al *Estatuto de Gobierno del Distrito Federal* y al CIPEDF; elaboración del documento *Planteamiento de aspectos normativos y operativos en materia de organización y geografía electoral a definir entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Distrito Federal*.

### **5.3 Dimensión estratégica**

Un objetivo permanente para la DEOyGE es impulsar acciones para la mejora en la organización de los procesos electorales y de participación ciudadana, fomentando la innovación y aplicación de nuevas tecnologías. En ese sentido, en el segundo trimestre se trabajó en la elaboración del Convenio Específico con la UAM para el desarrollo de la aplicación para el uso del escáner de reconocimiento óptico para la lectura e interpretación automatizada del contenido de las actas de escrutinio y cómputo; se solicitó a la UTSI el desarrollo e implementación de una aplicación para la consulta de la ubicación de las Mesas Receptoras de Opinión mediante el servicio de mensajes de texto SMS; se solicitó a la UTCSTyPDP la actualización del Micrositio de consulta de información en materia de organización electoral de la Dirección Ejecutiva.

Se elaboraron los anexos técnicos para la compra de los materiales electorales: cancel modular electoral, caja paquete, urna electoral, sello "X", sello votó, cintas de seguridad soporte para urna para completar las existencias para equipar las mesas directivas de casilla para el Proceso Electoral Ordinario 2014-2015. Sin embargo, de conformidad con la nueva legislación, los anexos técnicos serán revisados y en su caso actualizados una vez que se cuente con los lineamientos que emita el INE.